Zał. nr 1 do uchwały nr 10/2026
z dnia 19.09.2026 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANUSZA KORCZAKA
W WILCZYCACH

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne2

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły2

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje3

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły5

Rozdział 5 Oddział przedszkolny8

Rozdział 6 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej12

Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły14

Rozdział 8 Biblioteka szkolna15

Rozdział 9 Świetlica szkolna16

Rozdział 10 Bezpieczeństwo i opieka w szkole16

Rozdział 11 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego17

Rozdział 12 Prawa i obowiązki ucznia24

Rozdział 13 Postanowienia końcowe27

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wilczycach”
2. Określenie szkoły:
1) w skład szkoły wchodzi: szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym;
2) siedzibą szkoły jest budynek nr 109 położony w Wilczycach;
3) używana pieczęć okrągła –Szkoła Podstawowa w Wilczycach;
4) używany stempel podłużny - Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wilczycach 109, 34 –643 Jurków, tel. 18 –3332 417, NIP 7371832939, REG.490670821;
5) szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny;
6) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobra;
7) obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Dobrej.
3. Inne informacje o szkole:
1) szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący;
2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie;
3) szkoła jest jednostką oświatowo–wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącą w szkole podstawowej w cyklu 8–letnim;
4) w szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich, a ponadto wychowanie przedszkolne dla dzieci 3, 4 i 5-letnich.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
3) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne i prodemokratyczne;
5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły oraz promuje ochronę zdrowia;
7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną i organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy działające w szkole współdziałają ze sobą we wszystkich istotnych i zgodnych z kompetencjami działaniach.
3. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. W sytuacji, w której pomiędzy organami oraz w obrębie każdego z nich dochodzi do sporu, a spór nie dotyczy dyrektora, spór rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek jednej ze stron. Ustala się 7 dni na rozstrzygnięcie sporu.
6. Z przebiegu negocjacji sporządza się notatkę.
7. Gdy stroną w sporze jest dyrektor sprawą zajmuje się w zależności czego spór dotyczy: organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

§ 4

Do zakresu kompetencji dyrektora szkoły należy:
1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
7) dysponowanie środkami finansowymi;
8) opracowywanie arkuszy organizacyjnych;
9) dbanie o powierzone mienie;
10) wydawanie poleceń służbowych;
11) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
12) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;

13) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
4) ustalenie regulaminu swojej działalności;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
2. Do zakresu opiniodawczych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
3) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
3. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie.

§ 6

1. Do zakresu kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego;
2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
3) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
2) sposób wyłaniania i zakres kompetencji poszczególnych organów rady;

3) tryb podejmowania uchwał;
4) zasady wydatkowania funduszu.

§ 7

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski wybrany przez ogół uczniów.
2. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności.
3. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
1) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
2) współorganizuje imprezy kulturalne na terenie szkoły;
3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 8

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
1) pierwszy od 1 września (rozpoczęcie roku szkolnego) do ferii zimowych;
2) drugi od poniedziałku po feriach zimowych do zakończenia zajęć.
3. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno– wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną z kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4.W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo– opiekuńcze.

§ 9

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć;
4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z jednej klasy lub dwóch sąsiednich klas w ten sposób, by możliwa była realizacja zadań wynikających z podstaw programowych danej klasy.
3. Liczbę godzin łączonych i rozłącznych danych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowie w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 11

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami:
3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
4) zajęć zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęć logopedycznych;
6) zajęć w oddziale przedszkolnym;
7) zajęć z doradztwa zawodowego;
8) zajęć świetlicowych.

§ 12

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, terapii pedagogicznej, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 13

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) stołówki szkolnej.

§ 14

Zasady ogólne związane z organizacją zdalnego nauczania:
1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania;
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor

Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć szkołę, co uniemożliwi realizację zadań statutowych w tradycyjnym trybie.

3. Zadania Dyrektora:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

4. Zadania nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji podstawy programowej;

3) informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.

5. Zadania wychowawcy klasy:

1. w okresie nauczania zdalnego pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub rozmów telefonicznych;

2. wychowawca zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

6. Organizacja nauczania zdalnego:

1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, pakiet Office 365, aplikacja Teams;

2) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

3) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać zapoznani z obsługą oraz zasadami bezpieczeństwa;

4) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;

5) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.

6) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
c. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

§ 15

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5
Oddział przedszkolny

§ 16

1. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dobra, uchwala Rada Gminy Dobra.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje nie mniej niż 5 godzin zegarowych w ciągu dnia w godzinach ustalonych harmonogramem zajęć na dany rok szkolny.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 17

1.Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
1) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
7) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
1) dostosowanie metod, form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
2) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej;
3) uwzględnianie specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy gotowości szkolnej;
5) wspieranie ciekawości, aktywności, samodzielności dziecka;
6) umacnianie wiary we własne siły i możliwości;
7) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
8) rozwijanie wrażliwości moralnej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy należy:
1) poznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, mające na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych;
2) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj. zajęć logopedycznych; zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 18

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:
1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców bądź upoważnione przez nich osoby;
2) podczas pobytu w budynku szkoły;
3) w czasie pobytu na placu zabaw, czy boisku szkolnym;
4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego, w tym wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
5) podczas realizacji zajęć dodatkowych;
6) w czasie zdarzenia wypadkowego.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny w szczególności należy:
1) stały nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym;
2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nietypowych;
6) przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 19

1. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na terenie szkoły:

1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod stałą opieką nauczyciela;
2) obowiązkiem nauczyciela jest odnotowywanie w dzienniku oddziału przedszkolnego godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego;
3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
4) nauczyciel opuszcza dzieci z oddziału przedszkolnego w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o ważnych, zaistniałych sprawach dotyczących dzieci;
5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, w której ta pomoc jest niezbędna i niezwłoczne powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku;
6) o złym samopoczuciu dziecka, niepokojących symptomach, np. temperatura, bólach głowy itp., nauczyciel powiadamia rodziców;
7) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
8) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego;
9) sprawowanie opieki na placu zabaw oraz przyszkolnych miejscach sportowo – rekreacyjnych odbywa się z uwzględnieniem następujących reguł: nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania z urządzeń zabawowych i z zasadami bezpiecznej zabawy;
10) nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi zapewnia bezpieczne korzystanie z urządzeń zabawowych.

§ 20

Do zakresu zadań nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym w szczególności należy:
1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno -wychowawczo – opiekuńczej;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przed podjęciem nauki w klasie pierwszej;
5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:
1) zaznajomienia z realizowanym w oddziale programem wychowania przedszkolnego;
2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz postępów edukacyjnych i wychowawczych;

3) uzyskania pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, jeżeli dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
4) udziału w różnych formach kontaktu z przedszkolem.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa przy czym:
1) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły;
2) podjąć wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej jak do pół godziny od zakończenia zajęć.
6. Nauczyciel podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o nieodebraniu dziecka zgodnie z terminem.
7. W przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka po oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 22

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:
1) dyrektor szkoły;
2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
2. Formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania grupowe z rodzicami według harmonogramu na dany rok;
2) kontakty indywidualne zarówno z inicjatywy nauczyciela jak i rodzica;
3) konsultacje;
4) uroczystości, imprezy przedszkolne i środowiskowe;
5) udział rodziców w pracach na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
1) wspieranie rodziców i wspomaganie ich działań wychowawczych:
2) integrowanie działań wychowawczych, środowiska rodzinnego i przedszkola;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przygotowujących się do nauki w klasie pierwszej, ich dokumentowanie oraz informowanie rodziców o ich wynikach.

§ 23

1.W oddziale przedszkolnym dziecko ma prawo w szczególności do:
1) pełnego, harmonijnego rozwoju, opieki, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo– wychowawczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
8) edukacji według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym powinno być wdrażane do:
1) przestrzegania ustalonych w przedszkolu norm i zasad;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
3) szanowania zabawek i wyposażenia przeznaczonego do zabawy i nauki;
4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia na miarę swoich możliwości w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola;
5) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, a także do zgłaszania nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych.

§ 24

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego są określane odrębnymi przepisami.

Rozdział 6
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;

3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno –pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
5) porady dla uczniów;
6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zadaniem psychologa jest:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, oraz wspieranie ich mocnych stron;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców;
4) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
3. Zadaniem logopedy jest:
1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
4) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
1) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej: gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.

Rozdział 7
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
2) postanowienia niniejszego statutu;
3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy ustanowione treścią prawa zewnętrznego.
4. Każdy pracownik szkoły obserwujący stan zagrożenia dla ucznia w miarę możliwości reaguje poprzez interwencję, następnie zgłasza nauczycielowi lub dyrektorowi.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

Rozdział 8
Biblioteka szkolna

§ 30

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Funkcje biblioteki:
1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
3) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece;
4) uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
6) udział w zajęciach bibliotecznych i innych przedsięwzięciach.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

4) prowadzenie zajęć z edukacji medialnej i czytelniczej;
5) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich itp.

Rozdział 9
Świetlica szkolna

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole jest zorganizowana świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo –opiekuńczej działalności szkoły, której zadania dotyczą:
1) kształcenia kultury osobistej;
2) kształcenia nawyków higienicznych;
3) poznawania świata;
4) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymaniu chęci i gotowości do nauki;
5) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzania aktywności twórczej, kształtowania umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Nauczyciel pracujący w świetlicy:
1) opracowuje roczny plan zajęć wychowawczo –dydaktycznych,
2) prowadzi dokumentację związaną z działalnością świetlicy,
3) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom przebywającym w świetlicy,
4) przygotowuje i przeprowadza zajęcia,
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów korzystających z tych zajęć oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z tych zajęć na ich wniosek, są zawarte w regulaminie świetlicy.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo i opieka w szkole

§ 32

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

§ 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole wydawane są ciepłe posiłki.
2. Warunki korzystania z obiadów:
1) z obiadów szkolnych mogą korzystać wszyscy uczniowie;
2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, którym dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Żywienie w szkole prowadzone jest przez zewnętrzną firmę cateringową. Posiłki są dowożone do szkoły i wydawane uczniom przez pracownika firmy.
4. Kierownik firmy we współpracy z Dyrektorem Szkoły ustala zasady funkcjonowania żywienia.
5. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

Rozdział 11
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomów i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 35

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje zawarte w pkt 1 i 2 są również na stronie internetowej szkoły.

§ 36

1.Uczeń otrzymuje w szkole oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne;
a) śródroczne i roczne;
b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3.Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi lub rodzicowi w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
1) uczniowie –zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, podczas omawiania wyników tych prac;
2) rodzice uczniów –na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian lub pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy sprawdziany, prace klasowe.
7. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (część działu) nie muszą być zapowiadane.
8. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących w terminie, formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie, w wyjątkowych przypadkach pisemnie).
10. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
11. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.

§ 38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą stopni w następującej skali :
- stopień celujący (cel) - 6
- stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- stopień dobry (db) - 4
- stopień dostateczny (dst) - 3
- stopień dopuszczający (dop) - 2
- stopień niedostateczny (ndst) - 1
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku zajęć klas I –III w postaci cyfrowej, dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) w ocenianiu bieżącym, mają one tylko funkcję informacyjną.
4. W ocenianiu bieżącym uczniów klas IV - VIII na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych stosuje się następującą sześciostopniową skalę:
- stopień celujący (cel) - 6
- stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- stopień dobry (db) - 4
- stopień dostateczny (dst) - 3
- stopień dopuszczający (dop) - 2
- stopień niedostateczny (ndst) - 1
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” obok stopni w bieżącym ocenianiu w dzienniku zajęć lekcyjnych, mają one tylko funkcję informacyjną.
1. Przyjmuje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
1) wypowiedź ustna;
2) praca pisemna:
a) kartkówka,
b) sprawdzian, test,
c) zadanie klasowe,
d) pisanie ze słuchu,
3) projekty i prace grupowe,
4) referat;
5) prezentacje indywidualne i grupowe;
6) recytacja;
7) praca z tekstem źródłowym;
8) praca z mapą i atlasem;
9) wytwór pracy własnej ucznia;
10) praca plastyczna, techniczna;
11) śpiew;
12) gra na instrumencie;

13)tworzenie muzyki, słuchanie muzyki (rozpoznawanie utworów);
14) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć - na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki;
15) systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej –na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Szczegółowe zasady i formy oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący –6
2) stopień bardzo dobry –5
3) stopień dobry –4
4) stopień dostateczny –3
5) stopień dopuszczający –2
6) stopień niedostateczny –1
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii.
3. Klasyfikacja śródroczna \ roczna polega na podsumowaniu oraz ustaleniu śródrocznych \ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej \ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 40

1. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń oraz rodzic/opiekun prawny jest informowany (z wykorzystaniem dziennika elektronicznego) przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy na 1 miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując ocenę do dziennika najpóźniej na 7 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń, chcący uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej może ją poprawić do dnia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ustalenia oceny.
6. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
8. W przypadku, gdy nauczyciel uzna wniosek za zasadny, dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny do ewentualnego podwyższenia oceny, w terminie do dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;
2) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż przewidywana;
3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych).
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 41

1. Śródoczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;

5) nieodpowiednie;
6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Czynniki wpływające na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
1) właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników (kultura słowa –formy grzecznościowe);
2) zachowanie na lekcjach (uwagę wpisuje się po uprzednim upomnieniu ustnym);
3) poszanowanie mienia szkolnego, dbałość o czystość i porządek;
4) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
6) udział w życiu szkoły:
7) akademie i uroczystości szkolne,
8) realizacja zadań powierzonych przez nauczyciela;
9) uczestnictwo w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
10) właściwe zachowanie na wycieczkach, wyjazdach;
11) ubliżanie, wyzywanie, zaczepianie słowne lub fizyczne innych uczniów;
12) prowokacje, podżeganie, udział w bójce;
13) kłamstwa, krętactwa, fałszerstwa;
14) zakaz jedzenia i żucia gum na lekcjach;
15) przygotowanie do lekcji (podręczniki, zeszyty, ćwiczenia, przybory, materiały na plastykę, technikę i inne zajęcia);
16) strój galowy.

§ 42

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4) realizującego indywidualny tok nauki;
5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, wówczas Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Dyrektor szkoły bada wówczas zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się do przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

Rozdział 12
Prawa i obowiązki ucznia

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) życzliwego, podmiotowego i sprawiedliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, dyskryminacją oraz poniżającym traktowaniem;
4) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii, o ile nie naruszają one godności i praw innych osób;
5) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez udział w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, konkursach i zawodach;
6) uzyskiwania pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez szkołę;
8) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania;
9) jawnej, obiektywnej, uzasadnionej i systematycznej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
10) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach w terminach określonych w statucie szkoły;
11) uczestniczenia w życiu szkoły oraz działalności Samorządu Uczniowskiego;
12) zgłaszania wniosków, opinii i postulatów dotyczących funkcjonowania szkoły za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub bezpośrednio dyrektora szkoły;
13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach i innych przedsięwzięciach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami;
14) składania skarg i wniosków dotyczących naruszenia jego praw.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1) systematyczne i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz rzetelne przygotowywanie się do nich;
2) punktualne przychodzenie na zajęcia i regularne uczęszczanie do szkoły;
3) udział w obowiązkowych uroczystościach szkolnych, apelach, projektach, wycieczkach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
5) przestrzeganie zasad kultury osobistej, używanie kulturalnego języka oraz okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
6) stosowanie się do poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły wydawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie godności, poglądów i praw innych osób oraz przeciwdziałanie przejawom przemocy, dyskryminacji i agresji;
8) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, konkursów oraz innych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Strój galowy stanowi biała koszula lub bluzka oraz ciemne, jednolite spodnie albo spódnica;
9) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie oraz odrębnym regulaminie.

2. Przewiduje się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
1) usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie;
2) kontakt osobisty rodzica ucznia/opiekuna prawnego z wychowawcą lub dyrektorem szkoły;
3) w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica/opiekuna prawnego ucznia z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
4. Zwolnić ucznia z lekcji może tylko rodzic/opiekun prawny informując o tym fakcie wychowawcę klasy oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Każde samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania planowanych lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela lub dyrekcji będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiane.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub niebiorący udziału w lekcji religii nie musi uczestniczyć w tych zajęciach, lecz pozostaje na terenie szkoły (np. w świetlicy) chyba, że jest to pierwsza lub ostatnia jego planowa lekcja - w takich przypadkach jest on zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 46

1. Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na następujących warunkach:
1) uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
2) uczniowie używają telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym – jako pomocy dydaktycznej;
3) w czasie pobytu w szkole, podczas przerw, w szatniach, łazienkach itp. uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych (biorąc pod uwagę wszystkie jego funkcje) oraz nie korzystają z innych urządzeń elektronicznych;
4) w czasie pobytu ucznia w szkole kontakt rodzic-dziecko/dziecko-rodzic jest możliwy poprzez telefon stacjonarny szkoły;
5) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go;
6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną

odpowiedzialność za sprzęt i po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z tego sprzętu z wychowawcą lub opiekunem grupy.
2. W razie nieprzestrzegania powyższych uregulowań:
1) wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zareagowania i zwrócenia uwagi uczniowi, który nie stosuje się do powyższych zapisów;
2) nauczyciel odnotowuje tego typu zdarzenie w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
3) trzykrotne złamanie zasad potwierdzone negatywnymi uwagami zapisanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela lub wychowawcę klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) dyplom;
4) nagrody rzeczowe;
5) wpis do Złotej Księgi;
6) list pochwalny skierowany do rodziców dla absolwentów ze średnią 5,0.

§ 48

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) fałszowania dokumentów, podpisów, zwolnień z zajęć;
6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) opuszczania lekcji bez zwolnienia;
8) stosowania nękania, zastraszania i przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów;
9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie dyrektora;
2) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wnioskować do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy ten:
1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
2) dopuszcza się kradzieży;
3) wchodzi w kolizje z prawem;
4) demoralizuje innych uczniów.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy –Prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 50

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.