S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W DOLSKU

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku i jest używana w pełnym brzmieniu..
3. Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Kościańskiej 4 i ul. Kościańskiej 8 w Dolsku.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dolsk z siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Dolsk, Pl. Wyzwolenia 4 w Dolsku.
5. Organem nadzorującym pod względem pedagogicznym jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla. Na pieczęci używana jest nazwa *Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku, 63-140 Dolsk, ul. Kościańska 4,tel. 452 445 924, NIP 785-14-19-731, REGON 000657444.*
7. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
8. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał.
9. Szkoła posiada stronę internetową *www.spdolsk.pl*
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Nabór do Szkoły prowadzony jest wg zasad rekrutacji, które stanowią osobny dokument.
3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną z dożywianiem.

§ 3

4. Do obwodu Szkoły zgodnie z uchwałą XXIX/191/17 Rady Miasta i Gminy Dolsk z dnia 29 marca 2017 roku należą:
    1) miasto – Dolsk,

2) wsie: Brzednia, Gajewo, Kotowo, Księginki, Lipówka, Lubiatowo, Lubiatówko, Małachowo, Mszczyczyn, Ostrowieczko, Ostrowieczno, Pokrzywnica, Trąbinek.

5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) uczniów mogą być przyjęci do Szkoły uczniowie szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Szkoły.
6. W przypadku przechodzenia ucznia z innego obwodu, o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określane są każdego roku przez odrębne przepisy.
8. Uczniowie są dowożeni do Szkoły środkami transportu organizowanymi przez Urząd Miasta i Gminy w Dolsku

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dolsk;
4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;

11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny, używany w formie elektronicznej, używany w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku;
12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2025 r. poz. 1043));
13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2025 poz. 881)

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w miarę możliwości realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   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) Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, edukację medialną, krytyczną analizę informacji, bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych,
   7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) wsparcie poznawania cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) uczenie rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) kształtowanie umiejętności tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole, opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa oddzielny regulamin.
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

§ 8

4. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
1) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
2) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Śremie, Sądem Rodzinnym w Śremie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dolsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.
2. Poszczególne organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i postanowieniami Statutu.
3. W przypadku gdy szkoła funkcjonuje w trybie hybrydowym lub zdalnym czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 10

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia 2 stanowisk wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze

w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski wybiera swoich reprezentantów i działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 14

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 15

1. Wszystkie organy o których mowa w §9, pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
   1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły;
   2) plan finansowy szkoły;
   3) plan pracy szkoły;
   4) tygodniowy rozkład zajęć;
   5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17

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

§ 18

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęć z doradztwa zawodowego;
7) zajęć religii/etyki;
8) zajęć z edukacji zdrowotnej.

2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 19

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach i w formach:
   1) zajęć rewalidacyjnych;
   2) zajęć terapii pedagogicznej (korekcyjno-kompensacyjnych);
   3) zajęć logopedycznych;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne;
   6) zajęć terapeutycznych;
   7) nauczania indywidualnego
   8) nauczania zindywidualizowanego;
2. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
   2) biblioteki szkolnej,
   3) świetlicy,
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
1. W Szkole funkcjonuje kuchnia i jest zorganizowana stołówka. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Zasady korzystania z obiadów w stołówce szkolnej przy Szkole Podstawowej w Dolsku im. Janusza Kusocińskiego stanowią oddzielny dokument.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: szatnia, toalety i boisko szkolne.

§ 22

1. W Szkole znajduje się gabinet profilaktyczny, który prowadzi pracownik służby zdrowia - pielęgniarka szkolna.
2. Zasady organizacji szkolnej służby zdrowia, zatrudniania personelu medycznego i jej finansowania określają odrębne przepisy.
3. Szkoła udostępnia nieodpłatnie niezbędne pomieszczenia i wspomaga organizacyjnie.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody przez dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
4. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu podlega odrębnemu regulaminowi.

§ 25

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczymi poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innym organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. W sytuacji kiedy funkcjonowanie szkoły odbywa się w trybie pracy zdalnej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami na drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

§ 26

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, **w tym informacji o: efektach uczenia się osiąganych przez ucznia, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,**
   2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) działania w strukturach Rady Rodziców
3. Rodzice mają prawo i obowiązek wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
4. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) zapewnienia dziecku, które nie ukończyło 7 lat opieki w drodze do i ze szkoły, a w przypadku dzieci korzystających z dowozów szkolnych w drodze do i z autobusu,
5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
6) systematycznego kontrolowania postępów i wyników nauczania swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz uczestnictwo w organizowanych formach spotkań z nauczycielami i wychowawcami
7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka najpóźniej do dwóch tygodni po zaistniałej absencji.
8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

5. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją podstawy programowej i zadań statutowych Szkoły oraz indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
   1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
   2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
   3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
   4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
7. Nauczyciel ma możliwość organizowania lekcji otwartych dla rodziców.
8. Szczegółowe zasady organizacji zebrań i kontaktów szkoły z rodzicami oraz zadania i obowiązki poszczególnych podmiotów w tym zakresie: rodziców, wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrektora określa dokument „Szkolne procedury zebrań z rodzicami i udzielania informacji rodzicom o sytuacji ucznia w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między

dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za zgodą dyrektora) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. **Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.**
2. **Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.**
3. **Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.**
4. **Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.**
5. **Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli poprzez:
    1) popularyzację nowości bibliotecznych,
    2) statystyki czytelnictwa,
    3) renowację i konserwację księgozbioru,
    4) systematyczną pracę z czytelnikiem indywidualnym, grupowym i zbiorowym,
    5) współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
    6) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

3. Biblioteka jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.
4. Za funkcjonowanie biblioteki, zgodnie z zakresem swoich obowiązków odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w rozdziale Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
7. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

8. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 30

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców, możliwości kadrowo-finansowych Szkoły i podawany do informacji z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca świetlicy.
7. Zadania wychowawcy świetlicy określone są w rozdziale Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ 6
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 31

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
    1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
    2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
    3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Zadania nauczyciela - doradcy zawodowego określone są w rozdziale Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
    1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
7) organizowanie wycieczek i wyjść do szkół ponadpodstawowych, w celu zapoznania uczniów z ofertą tych szkół.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5) łatwiejszy proces rekrutacji od strony technicznej.

ROZDZIAŁ 7
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
§ 32

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich ujęte w osobnym regulaminie.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Koniec pierwszego półrocza i początek drugiego półrocza określa roczny plan pracy Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, powołana komisja nauczycieli pod nadzorem dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
7. Klasyfikacji końcoworocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu drugiego półrocza.
8. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. W przypadku wprowadzenia w szkole nauki zdalnej zadania szkoły realizowane są poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szkoła wykorzystuje do informowania dziennik elektroniczny, a w czasie nauki zdalnej będzie wykorzystywać do pracy inna platformę po wcześniejszym umożliwieniu korzystania z niej uczniom.
3. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
4. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w szczególności w wykorzystaniem:
    1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministra Edukacji Narodowej pod adresem epodręczniki.pl

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, jednostek podległych temu ministrowi i na stronach internetowych CKE i OKE;
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4) materiałów przesyłanych przez e-dziennik;
5) innych materiałów, po uzgodnieniach nauczyciela z zespołem klasowym i rodzicami;

6. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
7. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
8. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.. Realizując nauczanie zdalne uwzględnia się łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, biorąc pod uwagę specyfikę zajęć.
9. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć, są one odrębnymi dokumentami.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 37

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania z odpowiednim wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ 9
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły,
7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 40

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:
   1) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia;
   2) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   3) efektywnie realizować przyjęty program nauczania
   4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły **i wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;**
   5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   6) właściwie organizować proces nauczania, poprzez stosowanie w pracy metod **aktywizujących,** zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
   7) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   9) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   10) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nagłej, niezapowiedzianej nieobecności,
   11) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów **i monitorowanie dobrostanu ucznia;**,
   12) indywidualizować proces nauczania;
   13) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych
   14) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
3. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w jego oddziale klasowym;
   4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic,
7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

4. Wychowawca wykonując swoje zadania:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a. informowania ich o uzyskiwanych przez ucznia ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych
      b. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
      c. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      d. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Zadania **nauczyciela współorganizującego** kształcenie określone są w treści rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele współorganizujący kształcenie w szczególności:
   1) współpracują z nauczycielami i specjalistami w zespole ds. uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) uczestniczą w tworzeniu WOPFU i IPET;
3) pomagają nauczycielom w przygotowaniu dostosowań wymagań edukacyjnych;
4) pomagają nauczycielom w zakresie konstruowania kart pracy, ćwiczeń, zadań i aktywności lekcyjnych;
5) pomagają w doborze sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ze **specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,** określanymi również jako **SPE**;
6) przygotowują zindywidualizowane pomoce dydaktyczne;
7) wspierają dzieci w czasie zajęć i uczniów w czasie lekcji, w tym między innymi:
    a. pomagają w zrozumieniu poleceń i komunikatów,
    b. motywują do podejmowania działania i zapisywania notatek w zeszycie,
    c. przekierowują uwagę dziecka na pożądane aktywności,
    d. kierują do miejsca wyciszenia i relaksacji,
    e. zachęcają włączanie dzieci ze SPE do aktywności klasowych i szkolnych,
    f. wspierają uczniów ze SPE w czasie wycieczek;
8) współpracują z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia poprzez:
    a. udzielanie wskazówek rodzicom i wymianę doświadczeń,
    b. utrzymywanie kontaktu z rodzicami i informowanie ich o znaczących sytuacjach,
    c. ustalanie systemu motywacyjnego.

§ 42

7. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:
    1) dbałość o stan księgozbioru;
    2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
    3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
    4) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej.

§ 43

8. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:
    1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
    2) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,

3) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
5) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 44

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
   9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 Szkoły,
      b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia

2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
   b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
   c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
   d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

§ 46

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 47

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
   3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
   1) opracowywanie harmonogramu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny 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) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) współpraca z innymi nauczycielami **i instytucjami** w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. W szkole działają **zespoły nauczycielskie**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału, który zwołuje i prowadzi zebrania zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
   1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
   4) aktywny udział w tworzeniu i realizacji kalendarza imprez danego roku szkolnego.

§ 50

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

§ 51

1. W szkole działa **zespół wychowawczy** szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
   1) wychowawcy wszystkich oddziałów,
   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
   4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 10
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 52

1. Ocenianie w Szkole odbywa się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem tych przepisów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania i **udzielania informacji zwrotnej**,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Nauczyciele informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły lub wysłanie wiadomością przez dziennik elektroniczny.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne przez cały rok szkolny na stronie szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
9. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
10. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, związaną z egzaminami klasyfikacyjnymi i poprawkowymi.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Po zapoznaniu się z otrzymaną pracą rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani własnoręcznie ją podpisać i niezwłocznie oddać nauczycielowi.
13. Gdy dokument nie zostanie zwrócony, nie może być podstawą do odwoływania się od jego oceny.

14. Oceny oraz uwagi o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego. W dzienniku lekcyjnym należy odnotować uwagi o limitach.
15. Oceny osiągnięć edukacyjnych dzielą się na:
    1) bieżące,
    2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
    3) klasyfikacyjne końcowe.

§ 53

Ocenianie bieżące

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie ma formę opisową, i przeprowadza się według ustalonej skali.
2. Oceny bieżące można zapisać określoną nazwą, w formie opisu lub zgodnie z określonym symbolem. W dzienniku elektronicznym oceny zapisuje się za pomocą symboli:

Opis	**Ocena**	**Symbol**
Brawo! Świetnie sobie radzisz, osiągasz doskonałe wyniki. Angażujesz się w wykonywanie dodatkowych zadań. Należą Ci się gratulacje!	poziom bardzo wysoki	6
Bardzo dobrze! Pracujesz bardzo ładnie, robisz duże postępy. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Tak trzymaj!	poziom wysoki	5
Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Trochę więcej wysiłku i osiągniesz jeszcze lepsze wyniki!	poziom dobry	4
Radzisz sobie zadowalająco. Pracujesz, ale osiągasz niezbyt wysokie wyniki. Możesz to zmienić dzięki systematycznej pracy, pomocy nauczyciela i rodziców.	poziom przeciętny	3
Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Czeka Cię dużo pracy i wysiłku na drodze do sukcesu. Bądź bardziej aktywny, korzystaj z pomocy!	poziom niski	2
Osiągasz wyniki niezadowalające - poniżej wymagań. Tylko bardzo ciężka praca wspólnie z nauczycielem i rodzicami pozwoli Ci pokonać trudności!	poziom bardzo niski	1

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Znajdują się one w arkuszach ocen uczniów.

§ 54

1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według następującej skali ocen:

Lp.	klasyfikacja ocen	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1.	pozytywna	Celujący	6	cel
2.		bardzo dobry	5	bdb
3.		Dobry	4	db
4.		Dostateczny	3	dst
5.		Dopuszczający	2	dop
6.	negatywna	Niedostateczny	1	ndst

2. Tylko w ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+”, „-”.
3. W poziomie kształcenia naszej szkoły przyjmujemy następującą skalę procentową dla **ocen bieżących**:

   0-25 % punktów – niedostateczny
   26-29% punktów – niedostateczny+
   30-35 % punktów – dopuszczający -
   36-43% - punktów - dopuszczający
   44-49%- punktów - dopuszczający+
   50-55% punktów – dostateczny-
   56-63% -punktów – dostateczny
   64- 69% - punktów – dostateczny+
   70-74 % punktów – dobry-
   75- 80% punktów – dobry
   81 - 85% punktów – dobry+
   86-88% punktów – bardzo dobry-
   89- 92% punktów – bardzo dobry
   93-95% punktów – bardzo dobry+
   96-98% punktów – celujący-
   99-100% punktów – celujący

§ 55

1. Oceny bieżące powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia i dostosowania wskazane dla uczniów ze SPE.
2. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli uczeń taką posiada i została ona wcześniej dostarczona do szkoły oraz zawiera zalecenia dotyczące oceniania ucznia; a w przypadku uczniów

z niepełnosprawnością zalecenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym na podstawie między innymi orzeczenia wydanego przez poradnię specjalistyczną.

3. Nauczyciel rzetelnie ocenia umiejętności i wiadomości ucznia oraz wskazuje istniejące braki, zaś ocena szkolna jest obiektywną informacją o sukcesach i niedociągnięciach ucznia;
4. Sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce jest dokonywane systematycznie w różnych formach, np.:
   1) sprawdziany i testy (np. obejmujące treści nauczania z jednego działu, półrocza lub roku) po podaniu wymagań szczegółowych przez nauczyciela z minimum tygodniowym wyprzedzeniem oraz lekcji powtórzeniowej,
   2) kartkówki (np. maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych) możliwe bez zapowiedzi,
   3) odpowiedzi ustne (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych),
   4) praca na lekcjach,
   5) karty pracy,
   6) pokazy i prezentacje multimedialne,
   7) recytacje,
   8) różnego rodzaju prace pisemne (wypracowania), dyktanda itp.
   9) przygotowanie do zajęć np. noszenie podręczników, ćwiczeń, zeszytów i odpowiednich przyborów.
5. Próbne egzaminy ósmoklasisty maja charakter diagnostyczny i nie podlegają ocenie.
6. Podczas zapisu ocen w dzienniku elektronicznym, nauczyciel oznacza czerwonym kolorem oceny z form szczególnie istotnych lub obejmujących większy zakres materiału. Uczeń powinien być poinformowany o wyższej randze oceny.
7. W pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest wg wcześniej znanych kryteriów oceniania za swój indywidualny wkład pracy i podjęte działania.
8. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   1) zaangażowanie ucznia,
   2) współpracę w grupie,
   3) samodzielność działania,
   4) kreatywność,
   5) sposób prezentacji rezultatów,
   6) osiągnięte efekty uczenia się.
9. Za udział w konkursach przedmiotowych uczeń otrzymuje dodatkową ocenę celującą, pod warunkiem uzyskania minimum 30% punktów.
10. Za udział w zawodach, konkursach artystycznych i przedstawieniach uczeń otrzymuje dodatkowe oceny celujące.

11. Za uzyskaną lokatę 1 lub 2 lub 3 w konkursach i zawodach uczeń otrzymuje dodatkową ocenę celującą.

§ 56

1. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa/test, a w czasie tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany/prace klasowe/testy.
2. W wypadku, gdy klasa na własne życzenie przełożyła termin sprawdzianu/ pracy klasowej/ testu, przestaje obowiązywać zasada zawarta w ust. 12.
3. Nauczyciel oddaje sprawdzone formy oceniania w ciągu 2 tygodni od dnia napisania, o ile nie wystąpią szczególne okoliczności, np. choroba nauczyciela
4. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny niedostatecznej z pracy klasowej, testu i sprawdzianu. Dodatkowo przysługuje mu prawo poprawienia dowolnej oceny w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni od oddania pracy przez nauczyciela.
5. Liczba popraw w półroczu zależy od wymiaru godzin danego przedmiotu:
   1) Przedmiot obejmujący 4 i więcej godzin w tygodniu – 3 poprawy
   2) Przedmiot obejmujący 3 i mniej godzin w tygodniu – 2 poprawa
6. Ocena uzyskana przez ucznia w pierwszym terminie sprawdzianu jest zastępowana w dzienniku przez ocenę z poprawy pod warunkiem, że jest wyższa niż uzyskana w pierwszym terminie. Jeśli uczeń w wyniku poprawy uczeń uzyskał ocenę niższą, wówczas w dzienniku zostaje pierwsza z ocen.
7. Nauczyciel może pozostawić poprawioną ocenę w celach informacyjnych, nie jest ona jednak brana pod uwagę w klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej.
8. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji tzw. „limit" (brak wiadomości, brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, z wyjątkiem lekcji, na którą zapowiedziana była jakakolwiek forma sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   1) 2 razy w ciągu półrocza przy 4 i więcej godzinach lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu;
   2) 1 raz w ciągu półrocza przy 3, 2 lub 1 godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu;
9. Uczeń, który korzysta z niedozwolonych pomocy (ściąganie, samowolna zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych - m.in. ze stron internetowych, prac innych uczniów, gotowych opracowań książkowych), otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
10. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do każdej zapowiedzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
11. Gdy uczeń był nieobecny na sprawdzianie, nauczyciel wpisuje w rubryce oceny zapis „nie pisał"

12. Uczeń, który był nieobecny w dniu zapowiedzianej formy oceniania, musi przystąpić do niej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - najpóźniej do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin może być wydłużony.
13. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
14. Po upływie ww. terminu nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia przystąpienia do zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na najbliższej lekcji.
15. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu, na który zapowiedziana była jakakolwiek forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek przystąpienia do niej w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zapowiedzianej formy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 57

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rodzice mają wgląd do dzienników elektronicznych przez cały rok szkolny.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
    1) klasyfikacja śródroczna – według kalendarza roku szkolnego,
    2) klasyfikacja roczna - według kalendarza roku szkolnego.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV – VIII wystawiana jest na podstawie ocen bieżących i nie jest jednoznaczna ze średnią arytmetyczną.
6. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny jako wyznacznik spełnienia wcześniej podanych wymagań edukacyjnych wynikających ze zrealizowanego programu.
    1) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających ze zrealizowanego programu.
    2) Oceny klasyfikacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia i dostosowania wskazane dla uczniów ze SPE.

7. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w punkcie 1.
8. Ostateczną decyzję podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Wystawiona ocena może różnic się od oceny proponowanej.
9. Dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca poprzez wpis do dziennika elektronicznego zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach, w szczególności o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wpis proponowanych ocen do dziennika elektronicznego.
10. Minimum dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ostatecznych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Obowiązek informacyjny realizują poprzez wpis ocen w dzienniku elektronicznym.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

Ocena zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy, a także nauczycieli poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym propozycji ocen najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
2. Roczną i śródroczną 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. Ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   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) frekwencję,
   9) strój szkolny.
6. Przy kryterium dotyczącym wywiązywania się z obowiązków ucznia ocena uzależniona jest od:
   1) osiągania jak najlepszych wyników w nauce w miarę swoich możliwości,
   2) aktywnego uczestnictwa w lekcji,
   3) systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym czytania zadanych lektur i odrabiania zadań dla chętnych,
   4) pisania sprawdzianów w przypadku nieobecności ucznia zgodnie z ustaleniami statutowymi,
   5) systematycznego noszenia książek, przyborów, niezbędnych materiałów i stroju gimnastycznego,
   6) rzetelnego wywiązywania się z zadań powierzonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
   7) poszanowania mienia własnego i społecznego,
   8) systematycznego uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne (kółka zainteresowań, terapię psychologiczno – pedagogiczną, zajęcia wyrównywania wiedzy),
   9) dbałości o podręczniki szkolne (owinięte i podpisane),
   10) zwrotu podręczników w wyznaczonym terminie.
7. Przy kryterium dotyczącym postępowania ucznia zgodnego z dobrem społeczności szkolnej ocena uzależniona jest od:
   1) aktywnej pracy w Samorządzie Klasowym,
   2) działania na rzecz zespołu klasowego (np. wykonywanie gazetki, pomoc w przygotowaniu imprezy klasowej, dbanie o wystrój i czystość klasy, pomoc koleżeńska, wzorowe wypełnianie roli dyżurnego),
   3) aktywnej pracy w Samorządzie Szkolnym,
   4) działania na rzecz Szkoły wykonywane w czasie pozalekcyjnym (imprezy szkolne, przedstawienia szkolne, akcje szkolne i społeczne),

5) systematyczne działanie na rzecz Szkoły (np. praca w bibliotece, świetlicy, pomoc innym pracownikom Szkoły),
6) działania na rzecz społeczności lokalnej (np. wolontariat).

8. Przy kryterium dotyczącym dbałości o honor i tradycje Szkoły ocena uzależniona jest od:
   1) udziału w akcjach szkolnych,
   2) udziału w życiu klasy i Szkoły (pozalekcyjne spotkania klasowe, dyskoteki klasowe i szkolne),
   3) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i konkursach artystycznych.
9. Przy kryterium dotyczącym dbałości o piękno mowy ojczystej ocena uzależniona jest od:
   1) dbałości o kulturę słowa (posługiwanie się poprawną polszczyzną),
   2) wystrzegania się wulgaryzmów.
10. Przy kryterium dotyczącym dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ocena uzależniona jest od:
   1) wystrzegania się środków psychoaktywnych (palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy i narkotyków),
   2) braku zachowań negatywnych (takich jak: bójki, kradzież, wyłudzenie, wymuszenie),
   3) wystrzegania się zachowań niebezpiecznych, typu: - opuszczanie terenu Szkoły bez wcześniejszego zwolnienia, dewastacja sprzętu, notoryczne bieganie po schodach i korytarzach,
   4) naruszania nietykalności cielesnej innej osoby, znęcania się fizycznie.
11. Przy kryterium dotyczącym godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią ocena uzależniona jest od:
   1) zachowania podczas lekcji (kulturalnego prowadzenia dialogu i wykonywania poleceń nauczyciela);
   2) zachowania na przerwach (niezaśmiecania terenu szkoły, dbałości o zieleń na terenie szkoły, grania tylko piłkami piankowymi, - kulturalne korzystanie z toalety, niekorzystanie z głośników i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wykonywania poleceń nauczyciela);
   3) kulturalnego zachowania poza Szkołą, (odpowiedniego zachowania podczas uroczystości, imprez, wycieczek, konkursów i zawodów sportowych);
   4) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
12. Przy kryterium dotyczącym okazywania szacunku innym osobom ocena uzależniona jest od:
   1) kulturalnego zachowania się wobec pracowników Szkoły,

2) postawy wobec koleżanek i kolegów,
3) wystrzegania się kłamstw i oszustw w stosunku do innych,

13. Przy kryterium dotyczącym frekwencji ocena uzależniona jest od:
    1) liczby spóźnień,
    2) liczby godzin nieusprawiedliwionych,
    3) liczby pojedynczych dni nieobecności (w celu unikania form sprawdzania wiedzy)

    Nieobecność ucznia rodzice są zobowiązani usprawiedliwić w ciągu dwóch tygodni. Usprawiedliwienia ucznia rodzic dokonuje w dzienniku elektronicznym.
14. Przy kryterium dotyczącym wyglądu ucznia oraz stroju szkolnego ocena uzależniona jest od stosowania się do następujących ustaleń:
    1) schludny, skromny i stonowany wygląd
    2) nieeksponowanie odkrytych ramion, głębokich dekoltów, zbyt krótkich strojów odkrywających biodra, brzuch i pośladki,
    3) nienoszenie ubioru o wyzywających, wulgarnych, prowokujących i obraźliwych treściach (również w językach obcych) oraz niebezpiecznych elementach,
    4) wystrzeganie się rażącego i wyzywającego makijażu twarzy i paznokci (paznokcie ze względów bezpieczeństwa powinny być krótkie),
    5) nienoszenie biżuterii stanowiącej większe ryzyko uszkodzenia ciała (zwłaszcza obroży, długich kolczyków),
    6) przestrzeganie higieny osobistej,
    7) strój galowy na uroczystościach szkolnych.
15. **Punktem wyjścia przy ocenianiu zachowania jest ocena dobra.**
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

1. Oceny wystawia się według następujących zasad:
    1) uczeń, który ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej,
    2) uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, otrzymuje ocenę nie wyższą niż ocena nieodpowiednia,
    3) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, otrzymuje ocenę naganną.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

§ 61

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
    1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
    2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
        a. brał udział w przynajmniej **75%** zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
        b. przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w określonym przez nauczyciela terminie,
        c. skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
        d. ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał **oceny pozytywne** (nie dotyczy to trybu podnoszenia oceny niedostatecznej),
        e. oceny z większości zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze są wyższa od przewidywanej oceny,
        f. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (**dotyczy tylko wnioskowania o ocenę najwyższą**).
3. **Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.**
4. **Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.**
5. **Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia wszystkich warunków ubiegania się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.**
6. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
7. We wniosku można ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
8. Wnioski zawierające błędy nie będą rozpatrywane.

9. Wnioski składane są na formularzach dostępnych w sekretariacie szkoły lub pobranych ze strony internetowej szkoły.
10. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Nauczyciel przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku określa zakres materiału, który uczeń otrzymuje na piśmie.
12. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
13. Praca sprawdzająca obejmuje:
    1) formę pisemną,
    2) formę ustną,
    3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych lub zajęć wychowania fizycznego obejmuje głównie zadania praktyczne.
14. **O wyborze formy sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu.**
15. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
16. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
17. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w roli obserwatora może wystąpić Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel przedmiotu.
18. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
19. Nauczyciel sporządza pisemną decyzję, w której podaje: termin pracy, przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę (zakres materiału i sprawdzian załącza do dokumentacji), uzasadnia ustaloną ocenę (również w przypadku utrzymania oceny przewidywanej).
20. Decyzja zostaje przekazana dyrekcji (zostanie ona dołączona do arkusza ocen danego ucznia) i rodzicom za pośrednictwem ucznia.

§ 63

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż przewidywana przez wychowawcę.

1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
3. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia minimum dwóch z poniższych warunków:

1) zaistnienia nowych okoliczności nie znanych wychowawcy w chwili wystawiania oceny proponowanej np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

4. Rodzic/prawny opiekun składa pisemny wniosek o rozmowę, na której nastąpi ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
5. Wnioski składane są na formularzach dostępnych w sekretariacie szkoły.
6. We wniosku należy określić ocenę o jaką ubiega się uczeń.
7. Wniosek może dotyczyć wyłącznie podwyższenia oceny zachowania o jeden stopień,
8. Wniosek ten zostaje złożony w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania.
9. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
10. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
11. Termin rozmowy z uczniem uzgadnia wychowawca.
12. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
13. Uczeń, który nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej w określonym terminie bez usprawiedliwienia, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
14. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca zaprasza w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego i przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
15. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić pisemną decyzję, która zawiera: termin rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny proponowanej.
16. Decyzję wychowawca przekazuje dyrekcji szkoły (zostanie ona dołączona do arkusza ocen danego ucznia) oraz rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem ucznia.

ROZDZIAŁ 11
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
§ 64

17. Szkoła respektuje prawa uczniów zgodne z obowiązującymi przepisami.
18. Uczeń ma prawo w szczególności:
    1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) do organizacji życie szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
5) do wyboru wraz z innymi uczniami nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 65

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych następuje na podstawie decyzji Dyrektora, po uprzednim przedłożeniu przez rodziców zaświadczenia lekarskiego.
4. O decyzji Dyrektora informowani są rodzice, wychowawca i nauczyciel przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 66

1. Obowiązki ucznia regulują przepisy prawa oświatowego.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) właściwego zachowania podczas obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
   1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
   2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
   3) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
   4) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Człowieka;
   5) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w wybranych zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych;

§ 67

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
   1) uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów;
   2) usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł frekwencja dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy;

3) usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem;
4) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
5) usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony oraz takie, które zostało złożone po wskazanym terminie może zostać odrzucone. Pozostałe wnioski zostają zatwierdzone i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
6) Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 68

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły zgodnie z zasadami:
1) Strój ucznia ma być czysty, schludny, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności; ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy.
2) Strój galowy:
a. dla dziewcząt – ubiór w kolorach biało - czarnych lub biało - granatowych.
b. dla chłopców – biała koszula, spodnie czarne lub granatowe.,

§ 69

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania warunków albo zakazu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły:
1) telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność własną i rodziców lub prawnych opiekunów;
2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu;
3) w czasie zajęć szkolnych w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
4) w czasie zajęć edukacyjnych poza szkołą, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

5) na wyraźne polecenie nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów w przypadku innych urządzeń elektronicznych, pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
6) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie;
7) korzystanie z telefonów komórkowych podczas przerw jest zabronione. Wyjątek stanowi konieczność kontaktu ucznia z rodzicami **w sytuacji nagłej** po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu u nauczyciela dyżurującego lub wyraźne polecenie osoby dorosłej, wynikające z zagrożenia czyjegoś życia lub zdrowia;
8) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń zawsze może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
9) aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć wniosek pisemny do dyrektora szkoły z uzasadnieniem.
10) szczegółowe warunki używania telefonów i urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku **podczas zorganizowanych wycieczek określa każdorazowo kierownik wycieczki** z zastrzeżeniem, że urządzenie może być wykorzystywane wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz fotografowaniem zwiedzanych miejsc. Jeśli kierownik wycieczki zgodzi się na fotografowanie innych osób może być ono wykonywane wyłącznie za ich zgodą.
11) używanie telefonów i **urządzeń elektronicznych** podczas zorganizowanych wycieczek przez ucznia ze względu na ich stan zdrowia nie wymaga osobnego wniosku rodziców/opiekunów.
12) uczeń ma obowiązek przestrzegać szczegółowych zasad, o których mowa w ust. 1, w przeciwnym razie nauczyciel informuje go o konieczności odłożenia telefonu w sekretariacie, skąd urządzenie odbiera wyłącznie rodzic/opiekun

prawny. Rodzic jest informowany o zaistniałej sytuacji telefonicznie lub poprzez zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.

13) Jeśli uczeń nie przestrzega obowiązujących zasad podczas wycieczki szkolnej, kierownik wycieczki informuje rodziców o zaistniałej sytuacji poprzez zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.

§ 70

1. Uczniowie są zobowiązani do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
   1) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
   2) przestrzegania współżycia społecznego, a szczególnie:
      -okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności
      - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
   3) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
   4) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej lub moralnej;
   5) dbania o bezpieczeństwo, o własne zdrowie oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
   6) troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku.

ROZDZIAŁ 11
NAGRODY I KARY

§ 71

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałą pisemną wychowawcy lub nauczyciela,
   2) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
   4) pochwałę ustną dyrektora szkoły na forum szkoły,
   5) inne nagrody przewidziane w klasyfikacji rocznej i końcowej
   6) inne nagrody przewidziane przy organizacji konkursów;
   7) dyplom uznania,
   8) tytuł „Sportowca Roku”.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,
2) aktywny udział w życiu szkoły,
3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 72

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Rodzaj i wielkość nałożonej kary zależy od ciężaru gatunkowego wykroczenia.
2. O nałożonej karze decydują:
   1) wychowawca (w trudnych przypadkach wicedyrektor lub dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy),
   2) Rada Pedagogiczna.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
   1) uwagą nauczyciela lub wychowawcy klasy do dziennika elektronicznego,
   2) naganą na forum klasy lub szkoły – wychowawca i dyrektor,
   3) wezwaniem rodziców przez dyrekcję szkoły,
   4) zawieszeniem prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
   6) skreśleniem z listy uczniów na podstawie decyzji RP i przeniesieniem do innej szkoły, po uprzednim uzyskaniu jej zgody.
4. Uczeń i rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary. Odwołanie to należy złożyć do dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły;
   2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
   3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
   4) dokonuje kradzieży;
   5) wchodzi w kolizję z prawem;
   6) demoralizuje innych uczniów;

7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
8) dokonuje pobić, włamań;
9) otrzymał inne kary zawarte w statucie Szkoły;
10) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
11) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
9. Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
10. Również w przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego ucznia zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sąd rodzinny.

§ 73

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z §72 ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 74

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi **oraz jego rodzicowi** przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania i wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły niezwłocznie rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

3. Dyrektor może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 12
CEREMONIAŁ

§ 75

1. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły: SP im. J. Kusocińskiego w Dolsku. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, stronie internetowej Szkoły, zaproszeniach, życzeniach itp.
2. Szkoła ma własny sztandar: ma kształt kwadratu o wymiarach 90 cm x 90 cmi jest obszyty żółtymi frędzlami ze złotą lamówką. Awers ma tło koloru jasnobeżowego. Centralne miejsce zajmuje postać biegacza w biało-czerwonym z orłem w koronie na piersi w sportowym stroju. Pod postacią sportowca widnieją koła olimpijskie. Całość otacza napis w kolorze złotym, z pełną nazwą szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku. Rewers sztandaru stanowią kolory flagi Polski. Na środku umieszczone jest godło naszego kraju.

§ 76

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
    1) wprowadzenie sztandaru;
    2) hymn państwowy;
    3) część oficjalna uroczystości;
    4) wyprowadzenie sztandaru;
    5) część artystyczna.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego, wybieranego przez Radę Pedagogiczną spośród chętnych kandydatów:
    1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
    2) asysta - dwie uczennice;
    3) rezerwa – w pełnej obsadzie.
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
4. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu (wychowawcy klas ósmych). Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
6. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:
    1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, krawat;

2) asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.

7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy (przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem umieszczonym pod głowicą (orłem).
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar w postawie „prezentuj".
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność".
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
13. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§77

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły niezwłocznie po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
   2) w sekretariacie szkoły,
   3) w bibliotece szkolnej,
   4) na stronie internetowej szkoły
6. Niniejszy statut wchodzi w życie dniem 1 września 2026 r. następnym po dniu podjęcia.