X

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. STANISŁAWA STASZICA
W SWARZĘDZU
(tekst ujednolicony)

wrzesień 2021

Spis treści

DZIAŁ I 4
Rozdział 1 4
Informacje ogólne o Szkole 4
DZIAŁ II 5
Rozdział 1 7
Cele i zadania szkoły 7
Rozdział 2 11
Sposoby realizacji zadań w szkole 11
Rozdział 3 16
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej 16
Rozdział 4 27
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 27
Rozdział 5 30
Nauczanie indywidualne 30
Rozdział 6 32
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 32
Rozdział 7 34
Działania szkoły na rzecz wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 34
DZIAŁ III 36
Rozdział 1 36
Organy szkoły i ich kompetencje 36
DZIAŁ IV 45
Rozdział 1 45
Organizacja nauczania 45
Rozdział 2 50
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 50
Rozdział 3 51
Organizacja wychowania i opieki 51
Rozdział 4 63
Organizacja szkoły 63
Rozdział 5 70
Oddział przedszkolny 70
DZIAŁ V 74
Rozdział 1 74

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły....74
DZIAŁ VI....83
Rozdział 1....83
Obowiązek szkolny....83
Rozdział 2....85
Prawa i obowiązki uczniów....85
Rozdział 3....87
Strój szkolny....87
Rozdział 4....88
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń....88
Rozdział 5....88
Nagrody i kary....88
Rozdział 6....90
Przeniesienie ucznia do innej szkoły....90
DZIAŁ VII....91
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA....91
Rozdział 1....91
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły....91
DZIAŁ VIII....122
Rozdział 1....122
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów....122
DZIAŁ IX....125
Ceremoniał szkolny....125
DZIAŁ X....126
Postanowienia końcowe....126

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Swarzędzu, zwana dalej *„Szkołą”*, jest placówką publiczną:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
   5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Zamkowej 20, 62-020 Swarzędz.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Swarzędz, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w Statucie mowa jest o *„Szkole”* należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową nr 1 im. Stanisława Staszica w Swarzędzu.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Swarzędzu*, na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
   1) pieczęć urzędowa:
      Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Swarzędzu
   2) stemple prostokątne:
      Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica
      Ul. Zamkowa 20
      62-020 Swarzędz
      NIP 777-18-97-931
8. Szkoła jest jednostką budżetową:
   1) wszystkie podstawowe środki na utrzymanie budynku szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, będącego organem prowadzącym szkołę;
   2) budżet dla szkoły przydziela organ prowadzący;
   3) plan finansowy Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, opiniuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców, a zatwierdza organ prowadzący;

4) środkami budżetowymi Szkoły dysponuje Dyrektor, zgodnie z planem finansowym, i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

9. Obwód szkoły obejmuje ulice: Bramkowa, Brzoskwiniowa, Cechowa, Czereśniowa, Działkowa, Gołębia, Górków, Zygmunta Grudzińskiego (do ulicy Augusta Cieszkowskiego południowa strona ulicy), Gruszczyńska, Harcerska, Jesionowa, Jana Kasprowicza, Kącik, Jana Kilińskiego, Kosynierów, Kórnicka (od Rynku do DK 92), Krańcowa, Krótka, Malinowa, Mała Rybacka, św. Marcina, Adama Mickiewicza, Morelowa, Mylna, Napoleońska, plac Niezłomnych, Nowa, Nowy Świat, Ogrodowa, Ignacego Paderewskiego, Piaski, Podgórna, plac Powstańców Wielkopolskich, Poznańska, Rynek, Stawna, Strzelecka, Warszawska, Wiankowa, Wielka Rybacka, Wiśniowa, Wrzesińska (do ulicy Augusta Cieszkowskiego/Polna), Zamkowa (do ulicy Zygmunta Grudzińskiego), Zapłocie osiedla: os. Władysława IV.
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie szkoły podstawowej i oddział przedszkolny, w zakresie wychowania przedszkolnego.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
    2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na podstawie przepisów odrębnych.
17. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.
18. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole określają Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Stanisława Staszica, w Swarzędzu.

§ 1a.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
   1) I-III,
   2) IV-VI,
   3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
   1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
   2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
   3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje zespół nauczycieli uczących w oddziale11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka

polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
   2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   6) pomoc w rozbudzaniu ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
   7) wyposażenie w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   8) wsparcie w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   9) wszechstronny rozwój osobowy przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
   10) wsparcie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

11) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
12) wprowadzenie w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.

3. Szkoła wykonuje zadania niezbędne do wyposażenia uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zgodnie z przepisami szczególnymi.
4. W zakresie kształcenia umiejętności Szkoła stwarza warunki do nabywania umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, by dobrze funkcjonować we współczesnym świecie, wypełniać obowiązki rodzinne i obywatelskie, a w szczególności umożliwia kształtowanie umiejętności:
   1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
   3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
   5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
   7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
   8) aktywnego spędzania wolnego czasu.
5. W zakresie wychowania Szkoła, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, realizuje następujące cele:
   1) wprowadza w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, a także wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formuje poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   5) ukierunkowuje ku wartościom;
   6) kształtuje postawę prozdrowotną;
   7) kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.
6. W zakresie opieki Szkoła:
   1) stwarza warunki bezpiecznego pobytu podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) zabezpiecza pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz profilaktykę zdrowotną i pomoc przedlekarską;
3) organizuje pomoc, w tym materialną, dla dzieci najbardziej potrzebujących, we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz pomocy społecznej i pomocy rodzinie.

7. Realizując swe cele Szkoła promuje wartości, takie jak:
   1) uczciwość;
   2) szacunek dla siebie i innego człowieka niezależnie od jego zdolności, talentów, sprawności umysłowej i fizycznej, pochodzenia społecznego, narodowości;
   3) przyjaźń i lojalność, wrażliwość na potrzeby innych ludzi;
   4) tolerancja dla poglądów innych ludzi, wynikających z ich religii, pochodzenia społecznego i wychowania;
   5) poszanowanie i nietykalność cudzego mienia, poszanowanie przyrody i własnego otoczenia.
8. Szkoła zapewnia równość szans wszystkim uczniom, niezależnie od ich możliwości.
9. Do zadań wychowania przedszkolnego prowadzonego w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
11. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
12. Działania, o których mowa w ust. 11, dotyczą:
    1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
    2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą lub placówką.

13. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3.

5. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia i otoczenia, a w szczególności:
   1) nauczyciele stosują różnorodne metody, formy zajęć i środki dydaktyczne;
   2) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”;
   3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
   4) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców /prawnych opiekunów ucznia;
   5) w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni wyznaczony na początku roku szkolnego tzw. „drugi wychowawca”;
   6) uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna, uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia specjalistyczne wskazane w orzeczeniu;
   7) w szkole organizuje się projekty edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych środków, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb uczniów, a także spotkania, imprezy międzyoddziałowe i ogólnoszkolne zgodnie z planem pracy i kalendarzem na dany rok szkolny;
   8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z przepisami odrębnymi;
   9) nauczyciele stwarzają warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju, współpracując z rodzicami uczniów, środowiskiem lokalnym, parafią, organem prowadzącym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę na zasadzie wolontariatu;
   10) zapoznawanie uczniów z kulturą, historią i tradycją regionu i kraju odbywa się w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i wycieczek;

11) uczniom uprawiającym sport szkoła umożliwia udział w zawodach sportowych organizowanych w szkole oraz przez inne organizacje i kluby sportowe;
12) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w szczególności w obiektach sportowych Klubu Sportowego Unia Swarzędz, na pływalni „Wodny Raj", w okresie zimowym na lodowisku, a w czasie zajęć wychowania fizycznego wykorzystywane są też urządzenia sportowo-rekreacyjne nad Jeziorem Swarzędzkim;
13) szkoła realizuje programy mające na celu zapobieganie zagrożeniom oraz promocję zdrowego stylu życia;
14) uczniom z rodzin najuboższych Szkoła przy współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami organizuje pomoc, zwłaszcza w zakresie tzw. wyprawki szkolnej i dożywiania;
15) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, a czasie przerw nauczyciele dyżurujący wg opracowanego przez zespół ds. dyżurów harmonogramu dyżurów oraz zgodnie z regulaminem dyżurów;
16) w szkole organizuje się zajęcia dla rodziców, mające na celu doskonalenie ich umiejętności wychowawczych oraz poradnictwo pedagogiczne.

2. Realizując swe zadania szkoła wspiera duch partnerstwa między uczniami, pracownikami, rodzicami, społecznością lokalną oraz dba o jakość swojej pracy.
3. Szczegóły dotyczące procesu wychowania zawiera Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Dyrektor podaje go do publicznej wiadomości.
4. Działalność dydaktyczna szkoły oparta jest o szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, opracowane zgodnie z przepisami odrębnymi i na zasadach określonych niniejszym statutem.
5. Uczniowie mają możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu pomocy przedlekarskiej, sali gimnastycznej, sali komputerowej, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 4.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych, a praca dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego.
2. Przez program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów

wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania, ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

3. Przedstawione w terminie do 15 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny i program wychowania przedszkolnego do użytku w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio programy nauczania i wychowania przedszkolnego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
   1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
   2) programu musi pozostawać w zgodności odpowiednio z treściami nauczania ustalonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
   3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia do dnia 31 sierpnia.
8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy zajęć rozwijających zainteresowania i innych zajęć zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
    2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
11. Przez:

1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
2) materiał edukacyjny należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

12. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
    1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III;
    2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
    3) materiałów ćwiczeniowych.
13. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 12, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
    1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
    2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
14. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 12, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
15. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 12, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 12 i 13, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych:
    1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
16. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 12, może:
    1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

17. Dyrektor szkoły corocznie podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
18. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
19. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe następuje w wyniku zakupu z dotacji celowej MEN. Materiały te stają się własnością szkoły.
20. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
21. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje Dyrektor.
22. Szkoła nieodpłatnie:
    1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników, lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
    2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
23. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
24. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
25. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
26. Przepisy ust. 11-25 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych;
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
   2) uczeń;
   3) dyrektor szkoły/przedszkola;
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
   5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
   6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   7) asystent edukacji romskiej;
   8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;

9) pracownik socjalny;
10) asystent rodziny;
11) kurator sądowy;
12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) logopeda,
      c) terapeuta pedagogiczny.
      d) doradca zawodowy
      e) psycholog specjalny.
   3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
   4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
   7) porady i konsultacje;

8) warsztaty;

§ 7.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego
   4) uczniów,
   5) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
   6) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;
   4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowe itp.).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu,
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych prowadzonych podczas zajęć lekcyjnych,

zajęć rozwijających uzdolnienia i kołach zainteresowań oraz na podstawie opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 8.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, na zasadach określonych w rozdziale 4 Statutu Szkoły;
   2) posiadającym opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi,

analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. We współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia telefonicznie, w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem i/lub poprzez dziennik elektroniczny.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

§ 9.

Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, który stanowi odrębny dokument.

§10.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   3) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów i stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
   4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   5) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   6) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
   7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia: nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
   8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
      a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej.

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie w arkuszu diagnostycznym oraz zaplanowanie działań wspierających;
5) złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi następuje w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga takiej pomocy – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo – profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) 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 życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami 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;
   7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
   8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, 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 życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 11.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
   7) przygotowanie uczniów do samodzielności.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 16 ust.1 Statutu oraz zgody rodziców.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 14.

Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

§ 15.

1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
   1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
      a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
      b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
      c) korekcyjno-kompensacyjne;
      d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
      e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
      f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej.
   2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 16.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
2. W skład Zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
   3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu w razie potrzeby we współpracy, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
      a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
   3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
   6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia

zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 17.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów przygotowania przedszkolnego - od 4 do 6, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    2) dla uczniów klasy I – III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    3) dla uczniów klasy IV – VIII – od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
    3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem

lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 18.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu umożliwienia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki (ITN), powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki w danym etapie, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*".

Rozdział 7
Działania szkoły na rzecz wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§ 19.

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym.
   1) w zakresie organizacji szkoły:
      a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku;
      b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
      c) w marcu lub kwietniu organizuje się „Drzwi Otwarte" dla rodziców i uczniów przyszłych klas I. W wyznaczonych godzinach można zwiedzić szkołę, porozmawiać z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami oraz zapoznać się z ofertą zajęć dodatkowych. W tym dniu organizowane są także koncerty talentów, przedstawienia, pokazy pierwszej pomocy itp.
      d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych;
      e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
      f) dla grupy dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
      g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach, w czasie ich trwania pozostaje z dziećmi.
   2) w zakresie sprawowania opieki:
      a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych, uniemożliwiający wejście osób postronnych na teren budynku szkolnego;

b) nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć odbiera dzieci czekające z rodzicami/opiekunami na boisku szkolnym lub oczekujące w holu czerwonego budynku i całą grupę przeprowadza do sali;

c) dzieci oczekujące na zajęcia w świetlicy szkolnej zostają odebrane przez nauczyciela rozpoczynającego pierwszą godzinę w danej klasie;

d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie, reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

a) wyboru podręczników do klasy I dokonuje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych.;

f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz przeprowadzoną diagnozę;

g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia w sali gimnastycznej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;

i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;

j) ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według obowiązującego w szkole wzoru.

k) szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów;

l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

b) zasady współpracy z rodzicami zostały opisane w § 34. niniejszego Statutu.

2. Wszyscy pracownicy szkoły realizują założenia zawarte Szkolnym Programie Wspierania Rozwoju Dziecka Młodszego na I – szym etapie edukacyjnym, który stanowi odrębny dokument.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 20.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa na podstawie przepisów odrębnych, według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21.

Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę, na podstawie przepisów odrębnych.
2. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w niniejszym statucie.

3. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
   1) kieruje całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) przestrzega i czuwa nad przestrzeganiem prawa oświatowego i innych przepisów obowiązujących w szkole;
   3) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i przedmiotów nadobowiązkowych; przydziela stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
   4) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
   5) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
   6) w ramach sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia każdego roku, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   7) ustala oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i zapewnienie bezpieczeństwa i higieny nauki;
   9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje zgodne z przepisami prawa uchwały rady, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, opracowuje projekt planu budżetu szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz występuje z wnioskami dotyczącymi rozwoju bazy materiałowo-technicznej do organu prowadzącego;
   13) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne oraz akty prawa regulujące wewnętrzne życie szkoły;
   14) realizuje zarządzenia i zalecenia organów prowadzącego i nadzorującego, wydaje zarządzenia w stosunku do pracowników szkoły i deleguje obowiązki;
   15) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
      a) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
      b) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
e) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji;

16) wykonuje zadania wynikające z przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego, a także przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym w szczególności:
a) powołuje komisję rekrutacyjną,
b) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
c) rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od postanowień komisji rekrutacyjnej,
d) informuje w formie pisemnej burmistrza miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału przedszkolnego o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,
e) podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły w trakcie roku szkolnego, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu,
f) występuje do organu prowadzącego o zgodę na przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych, powodujących dodatkowe skutki finansowe;
17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19) wykonuje zadania związane z zaopatrzeniem uczniów w podręczniki na podstawie odrębnych przepisów;
20) wykonuje zadania związane z dopuszczeniem do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i nauczania, na podstawie odrębnych przepisów;
21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne,
b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy w danym roku szkolnym;

22) podaje corocznie w terminie do dnia 30 czerwca, w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
    a) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
    b) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
    c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    d) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
    e) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
    f) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
23) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich osób zatrudnionych w szkole:
    a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników szkoły, udziela urlopów i podejmuje inne decyzje w sprawach kadrowych;
    b) powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
    c) wydaje polecenia służbowe;
    d) określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników;
    e) deleguje uprawnienia i obowiązki;
    f) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zgodnie z regulaminem pracy i kodeksem pracy;
    g) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
24) Wykonując swe zadania, dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
25) Dyrektor porozumiewa się z nauczycielami i innymi pracownikami z wykorzystaniem:
    a) komunikatów przekazywanych ustnie lub pisemnie na tablicy ogłoszeń;
    b) zarządzeń;
    c) dziennika elektronicznego;
    d) poczty elektronicznej.
26) W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:

a) wicedyrektorzy zastępują Dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
b) na polecenie Dyrektora reprezentują go na zewnątrz;
c) szczegółowy zakres działań wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 22.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor jako jej Przewodniczący.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza plany pracy szkoły;
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego;
   6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez Dyrektora Szkoły.
   7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) przygotowuje projekt zmian do statutu i podejmuje uchwały w sprawie ich wprowadzenia;
   3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takowej, w szczególności:
   1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
   3) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
   4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
      a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
      c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla

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

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 23.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły. W jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu szkoły;
   2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków funkcjonowania szkoły;
   3) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
   4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
   5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym działającym w szkole;
   6) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
   7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły ze środków finansowych, pochodzących z budżetu rady rodziców;
   8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i działania Rady Rodziców zawiera jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, opracowuje i zatwierdza Rada Rodziców, określając w nim szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły;
   4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
   5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
   7) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczącej wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
7. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna, powołana przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

11. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jako obserwatorzy z głosem doradczym:
    1) na zaproszenie dyrektora szkoły;
    2) na życzenie co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej;
    3) na wniosek Rady Rodziców, zaakceptowany przez dyrektora szkoły lub co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Przedstawiciele Rady Rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wchodzą w skład komisji konkursowej, wybierającej kandydata na dyrektora szkoły. Przedstawicieli wyłania się z ogółu rodziców szkoły w drodze głosowania. Tryb głosowania ustala każdorazowo prezydium Rady Rodziców.
13. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin.

§ 24.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady wybierania organów Samorządu i zasady jego działania określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. Regulamin Samorządu oraz jego zmiany opracowuje prezydium samorządu.
4. Regulamin jest przyjmowany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Organy Samorządu są jedynymi przedstawicielami uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać, w formie pisemnej, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wypełnianiem obowiązków szkolnych a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela na opiekuna.

8. Samorząd Uczniowski uczestniczy w realizacji planu pracy szkoły na dany rok szkolny, opracowuje własne plany działania, bierze udział w tworzeniu tradycji szkolnych.
9. Realizując swe cele i zadania, samorząd współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem szkoły.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może prowadzić działania z zakresu wolontariatu.
11. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących bezpośrednio ich spraw, na zaproszenie dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców.
12. Szczegółowe kompetencje i sposób funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

§ 25.

1. Wszystkie organy szkoły opracowują plany swojego działania, które powinny być uchwalone każdego roku do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Członkowie poszczególnych organów muszą szanować postanowienia podejmowane w ramach ich kompetencji.
4. Członkowie poszczególnych organów są zobowiązani do zachowania tajemnicy w odniesieniu do tych spraw poruszanych na zebraniach, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców lub nauczycieli.
5. Organy szkoły preferują zasadę wzajemnej lojalności i pomocy.
6. Działając w poszanowaniu wzajemnych kompetencji, wszystkie organy szkoły powinny zaistniałe konflikty rozwiązywać samodzielnie, na drodze negocjacji. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości strony mogą zwrócić się do dyrektora, który staje się mediatorem między stronami.
7. Z wszelkimi aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły członkowie poszczególnych organów mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
4) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii/etyki;
5) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka;
6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
   a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zasady organizowania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane zostały w Dziale II, rozdział III niniejszego Statutu.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewniania uczniowi opieki na terenie placówki, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
4. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje możliwość spożywania obiadów, z których mogą korzystać uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone:
   1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
   3) w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych zajęcia rozwijające;
   4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, półkolonie w okresie ferii letnich i zimowych (zasady organizacji wycieczek zostały określone w odrębnym dokumencie – *Procedurach organizacji wycieczek*);
   5) w toku nauczania indywidualnego;
   6) w formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacji w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. W oddziale przedszkolnym godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
9. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki, z zachowaniem następujących zasad:
   1) uczeń bierze udział w zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
   2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi;
   3) nauka religii/etyki organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi i prowadzona w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
   4) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
   5) w sytuacjach, jak w ust. 4, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
   6) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
   7) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania.
11. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych i przekazuje do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia.

§ 27.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej kl. IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt:

1) uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
2) zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
3) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
4) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt 3, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

2. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
   1) Uczniowie klas IV-VIII zależnie od sposobu realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
   2) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:
      a) zajęć klasowo-lekcyjnych;
      b) zajęć klasowo – lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo i zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
         - zajęć sportowych,
         - zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
         - zajęć tanecznych,
         - aktywnej turystyki,
      c) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 28.

1. W szkole mogą działać oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe tworzy się na podstawie deklaracji rodziców o chęci zapisania dziecka do takiego oddziału. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego następuje na podstawie wniosku, w wyniku postępowania rekrutacyjnego W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w zakresie jednej lub kilku dyscyplin, w co najmniej trzech kolejnych klasach. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do oddziału sportowego oraz wykaz dokumentów dołączanych do wniosku, określa ustawa.
3. Szkolenie w oddziale sportowym jest prowadzone w ramach zajęć według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin.
4. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
6. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
7. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem bazy własnej szkoły, a także obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
8. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi z uwzględnieniem warunków, o których mowa w przepisach szczególnych.
9. W oddziale sportowym obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych to co najmniej 10 godzin. W ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej.

10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
11. Na podstawie przepisów odrębnych wszyscy uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego powinni być objęci szkoleniem sportowym. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającego brak możliwości kontunuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
12. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się w miejscu zamieszkania szkoła zapewnia jeden bezpłatny pełnowartościowy posiłek dziennie.

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 29.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w formie papierowej i elektronicznej.
2. W szkole prowadzi się dokumentację:
   1) Dzienniki lekcyjne;
   2) Dzienniki dokumentujące zajęcia:
      a) dydaktyczno-wyrównawcze,
      b) korekcyjno-kompensacyjne,
      c) rewalidacyjne,
      d) logopedyczne,
      e) inne
   3) Dzienniki świetlicy szkolnej;
   4) Dzienniki pedagoga;
   5) Teczkę wychowawcy.
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, któremu powierzono prowadzenie zajęć.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik świetlicy oraz dziennik wychowawcy są własnością szkoły.
5. Teczkę wychowawcy prowadzą wychowawcy klas.

Rozdział 3
Organizacja wychowania i opieki

§ 30.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
   4) rozwoju samorządności;
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
   1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
   3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
   4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
   5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
   6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
   7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      a) zasady kultury bycia,
      b) zasady skutecznego komunikowania się,
      c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      d) akceptowany społecznie system wartości;

8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

4. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny. Plan wychowawczy klasy powinien uwzględniać m.in. następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie, tj.
      a) adaptacji,
      b) integracji,
      c) przydziału ról,
      d) wewnątrzklasowego systemu norm postępowania,
      e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
      f) prowadzenie kroniki klasowej, strony internetowej itp.
   6) budowanie więzi pomiędzy wychowankami i wizerunku klasy:
      a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
      b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
      c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
      d) dobór tematyki godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
      e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
      f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
      g) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
      h) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 31.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
    2) zajęć utrwalających wiedzę;
    3) gier i zabaw rozwijających;
    4) zajęć sportowych.
11. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
12. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.
13. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
14. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
15. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

17. W godzinach 11.30 – 13.00 świetlica pełni również rolę stołówki. W ramach stołówki szkoła współpracuje z firmą cateringową.
18. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
19. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów pod warunkiem że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do sekretariatu szkoły.
20. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i Radą Rodziców.
21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy, który stanowi odrębny dokument

§ 32.

System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe
   1) W celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w szkole podejmowane są działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu i rozwijaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
   2) Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego. W klasach I-VI na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, zapoznać z wybranymi zawodami, a w klasach VII – VIII wspierać uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy, organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
   3) Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. nauki drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

4) System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

2. Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

3. Cele szczegółowe

1) W klasach I – IV szkoły podstawowej:
   a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
   b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
   c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
   d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
   e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
   f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
2) W klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
   a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
   b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
   c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
   d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
   e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
   f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
   g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
   h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
   i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
   j) poznanie lokalnego rynku pracy;
   k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
   l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
   m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
   n) poznawanie różnych zawodów;
   o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Systemu Doradztwa Zawodowego,
9) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
   d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Sposoby realizacji działań doradczych

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności w następujących formach:

1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych;
3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5) konkursy;
6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2) poznawanie siebie, zawodów;
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;

3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
   f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów, doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
   a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
   b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

8. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności
   1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

a) wychowawców,
b) nauczycieli przedmiotu,
c) pedagoga szkolnego,
d) bibliotekarzy,
e) szkolnego doradcę zawodowego,
f) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy,
g) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

2) Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
   a) Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
      - utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
      - realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
   b) w klasach I – VI:
      - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
      - zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów;
   c) w klasach VI -VIII:
      - zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
      - prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
      - prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
      - podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
      - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
      - prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
        - pogłębianie informacji o zawodach,
        - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
        - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,

- konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 33.

Wolontariat w szkole

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
   1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych u uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
   2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
   3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
   4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. Wolontariat może być realizowany poprzez:
   1) udział uczniów w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty;
   2) współpracę z innymi organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp., na polu działalności charytatywnej;
   3) podejmowanie różnych działań w środowisku szkolnym, lokalnym i regionalnym.
3. Wszystkie działania z zakresu wolontariatu realizowane poza szkołą muszą być koordynowane przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub rodzica.
4. Inicjatorami działań z zakresu wolontariatu mogą być:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele;
   3) inni pracownicy szkoły;
   4) rodzice.
5. Opiekę nad działaniami podejmowanymi z zakresu wolontariatu mogą sprawować:
   1) nauczyciele;
   2) inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice.
6. Zgodę na podejmowanie działań z zakresu wolontariatu każdorazowo podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 33a.

Mediacje rówieśnicze

1. Na terenie szkoły działa „Szkolny Klub Mediatora” koordynowany przez pedagoga szkolnego.
2. W ramach działań klubu wymienionego w ust. 1 prowadzone są mediacje rówieśnicze.
3. Mediatorem może zostać uczeń kl. VI-VII wyłoniony przez społeczność szkolną w anonimowej ankiecie, następnie przeszkolony z zakresu podstaw mediacji przez pedagoga szkolnego.
4. Podstawowym celem mediacji w szkole jest oddziaływanie wychowawcze w stosunku do ucznia.
5. Mediacja odbywa się w oparciu o następujące zasady:
    1) dobrowolność – strony przystępują do mediacji dobrowolnie;
    2) poufność – zarówno strony, jak i mediatora obowiązuje dochowanie tajemnicy co do przedmiotu i przebiegu mediacji;
    3) bezstronność – mediator jest osoba bezstronną, nie sprzyja żadnej ze stron
    4) akceptowalność – strony akceptują osobę mediatora
    5) neutralność– mediator nie proponuje rozwiązań, strony same wychodzą z propozycjami ugody.

§ 34.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako partnerów w prowadzonym przez siebie procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
    1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
    2) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy podawanych na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń;
    a) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda;
    b) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Swarzędzu.

2a. Rodzic ma prawo do mediacji w sprawach dotyczących sytuacji szkolnych.

2b. Mediacje prowadzi pedagog szkolny.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
    1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
    2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
    3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.

4. Podstawowymi formami współpracy nauczycieli z rodzicami są:
   1) zebrania na poziomie poszczególnych klas;
   2) spotkania oddziałowe z wychowawcą;
   3) warsztaty rozwijające umiejętności rodzicielskie, poradnictwo i konsultacje w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   4) uroczystości i imprezy oddziałowe i ogólnoszkolne;
   5) spotkania indywidualne w ramach tzw. „drzwi otwartych”;
   6) konsultacje indywidualne z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania;
   7) dyżury nauczycieli;
   8) przekazywanie informacji przez dzienniczek ucznia, drogą elektroniczną, kontakty telefoniczne;
   9) przekazywanie informacji o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   10) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
      b) inspirowanie rodziców do działania;
      c) wspieranie inicjatyw rodziców;
      d) wskazywanie obszarów działania;
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   11) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców
   12) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
      a) ustalanie form pomocy;
      b) pozyskiwanie środków finansowych;
      c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
      d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
5. Rodzice mogą uczestniczyć - na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy po ustaleniu tego z zainteresowanym nauczycielem - w wybranych formach zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych i wycieczek.
6. Poza zebraniami rodzice mają prawo do uzyskania informacji na temat swego dziecka w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem w formie pisemnej lub ustnej.
7. Harmonogram ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami opracowuje Dyrektor i podaje go do publicznej wiadomości. Zebrania oddziałowe zwoływane są co najmniej 2 razy w roku i w zależności od potrzeb.
8. Zebrania z rodzicami mogą być zwoływane z inicjatywy nauczycieli bądź rodziców.

9. Wychowawca na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego zaznajamia rodziców z głównymi zadaniami na bieżący rok szkolny i omawia sprawy organizacyjno-prawne, a w trakcie roku szkolnego informuje o ich realizacji.
10. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców uczniów danej klasy, on też ma obowiązek zapoznania rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 35.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły,
   2) współudziału w pracy wychowawczej;
   3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym - informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
   4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości; Wszystkie dokumenty dotyczące pracy szkoły znajdują się i są udostępniane w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej.
   5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, podczas *drzwi otwartych*, za pośrednictwem e-dziennika, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
   6) uzyskiwania porad, konsultacji i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny;
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
   8) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory szkolne;
   5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną w tym zakresie;
8) poinformowania szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach dotyczących udziału dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz o wszelkich zmianach;
9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
12) informowania, do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

3. Zgodnie z przepisami odrębnymi, rodzice dziecka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani w szczególności:
1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) informowania, do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 36.

Baza szkoły

1. Szkoła posiada:
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
2) bibliotekę,
3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
4) salę gimnastyczną,
5) boisko sportowe przy szkole,
6) gabinet terapii pedagogicznej,
7) gabinet logopedyczny,
8) gabinet pielęgniarski,
9) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
10) świetlicę szkolną,
11) szatnię,
12) stołówkę.

§ 37.

Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolny System Oceniania.*
4. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.00, przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 15 minut;
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
   3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.9 , Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
12. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
    2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 12, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
15. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
16. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
    2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
    3) liczbę pracowników ogółem,
    4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
    5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
    6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    7) liczbę zajęć świetlicowych.
17. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
18. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
19. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
20. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

21. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
22. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów**.**
23. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
24. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor Szkoły dokonuje:
    1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
    2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
25. W przypadkach, jak w ustępie 24 pkt 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
26. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
27. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
28. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 38.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Swarzędzu kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, która wyzwala kreatywność uczniów i nauczycieli.
4. Działalność innowacyjna to wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

5. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
6. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, grupie.
7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
8. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli złożony do dyrektora szkoły.
11. Wniosek musi zawierać następujące informacje:
    1) imię i nazwisko wnioskodawcy/wnioskodawców;
    2) nazwę innowacji;
    3) wskazanie odbiorców, do kogo skierowana jest innowacja;
    4) rodzaj innowacji, np. metodyczna, organizacyjna,
    5) treść – opis innowacji;
    6) warunki realizacji, tj. zajęcia z wychowawcą, zajęcia pozalekcyjne, itp.;
    7) liczba godzin, termin realizacji;
    8) oczekiwane rezultaty.
12. Dyrektor wyraża zgodę na wprowadzenie innowacji w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 39.

Biblioteka szkoły

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
3. Lokal biblioteki umożliwia:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    3) udostępnianie czytelni do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

4) dostęp do internetowego centrum informacji multimedialnej.

4. Godziny pracy biblioteki gwarantują dostęp do jej zbiorów.
5. W bibliotece zatrudnia się nauczyciela-bibliotekarza.
6. Zadania biblioteki:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnienie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej;
   4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
   5) podejmowanie różnorodnych działań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
   7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
   8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w *Regulaminie biblioteki*, który określa:
   1) cele i zadania biblioteki;
   2) zadania nauczyciela-bibliotekarza;
   3) zasady korzystania ze zbiorów;
   4) prawa i obowiązki czytelników;
   5) zasady kopiowania materiałów;
   6) zasady korzystania z ICIM;
   7) zasady udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

§40.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
   1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
   3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
   4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

5) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
6) stwarzanie okazji do rozwoju osobowości uczniów, indywidualnych zainteresowań i pasji.

2. Realizacja podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza odbywa się m.in.:
   1) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
   2) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
   3) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
   4) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie);
   5) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych.

§ 41.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe lub zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu –

przewodniczący w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
9. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
15. Szczegółowe zasady pracy zespołów nauczycieli określa Regulamin pracy zespołów, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 5
Oddział przedszkolny

§ 42.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
   1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 43.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw wakacyjnych.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 - 18.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. bezpłatnie 25 godzin tygodniowo.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji *podstawy programowej wychowania przedszkolnego*.

§ 44.

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania, umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 45.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania z rodzicami według potrzeb oraz drzwi otwarte zgodnie z harmonogramem szkoły. Ponadto nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi dla rodziców konsultacje indywidualne - jeden raz w tygodniu.

§ 46.

Bezpieczeństwo dzieci

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad powierzonymi im dziećmi,
   2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
   3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 48.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 49.

Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 50.

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
   1) I etap rekrutacji - odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
   2) II etap rekrutacji - bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.

§ 51.

Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

§ 52.

1. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

§ 53.

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 54.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią o wyznaczonej godzinie.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 55.

Rodzice opłacają, na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 56.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
   1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
   2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
   3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
   4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

§ 57.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza nim, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
   3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,

7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 58.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika;
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
   a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   d) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli;
20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów KP;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 59.

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu dostosowania wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
16) worzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasy;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) wypisuje świadectwa szkolne;
   4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 60.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie członków zespołu ds. dyżurów, Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel zobowiązany jest nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Procedurze organizacji wycieczek,* obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora Szkoły;
    4) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 61.

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowo zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

§ 62.

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 63.

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
   4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
   5) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
   6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
   9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
   10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
   11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
   12) opracowywanie planu kalendarza imprez i uroczystości szkolnych oraz kalendarza konkursów i zawodów sportowych;
   13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
   14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;

15) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
17) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywną opinią Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
18) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
19) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
20) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
22) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
23) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
24) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
25) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
27) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
28) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
29) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
30) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 64.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 65.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 65a.

1. Nauczyciel ma prawo do mediacji w sprawach dotyczących sytuacji szkolnych.
2. Mediacje dla nauczycieli prowadzi pedagog szkolny zgodnie z zasadami wymienionymi w § 33a ust. 5.

§ 66.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 67.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

§ 68.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 69.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej" dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 70.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 Ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 72.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 73.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§ 74.

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
   10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
   11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
   14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
   15) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
   17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
22) do mediacji.

§ 75.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 w Swarzędzu ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
   4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
   5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
   6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
   7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
   8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w regulaminie zwolnień i usprawiedliwień;
   9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
   10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
   11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
   12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
   13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
   14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

§ 76.

1. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości wykonywania ćwiczeń uczestniczy w lekcji w charakterze obserwatora i realizuje specjalnie opracowane wymagania edukacyjne dla ucznia niećwiczącego z wychowania fizycznego.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3
Strój szkolny

§ 77.

1. Na terenie szkoły obowiązuje strój skromny, schludny i czysty, bez zbędnych ozdób. Strój nie może zawierać obraźliwych, wyzywających czy nieskromnych elementów (napisów, gadżetów).
2. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w święto szkoły oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły obowiązuje strój galowy:
   1) dla dziewcząt - czarna lub granatowa spódnica lub wizytowe spodnie i biała bluzka, ewentualnie inny elegancki strój utrzymany w tej tonacji kolorystycznej;
   2) dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.

Rozdział 4
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 78.

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz włączania i korzystania z telefonów komórkowych w czasie lekcji. Uczeń może skorzystać z telefonu tylko w okolicznościach szczególnych, kryzysowych (wypadek, pożar) i za zgodą nauczyciela.
2. Nauczyciele i wychowawcy mogą podejmować działania wychowawcze i organizacyjne (w tym ustalenia wewnątrzklasowe), mające na celu ograniczenie używania telefonów komórkowych w czasie przerw.
3. Uczniowie są zobowiązani do nieużywania telefonów komórkowych po pierwszym dzwonku oraz podczas przemieszczania się po szkole.

Rozdział 5
Nagrody i kary

§ 79.

1. Nagrody
   1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
      a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
      b) wzorową postawę,
      c) wybitne osiągnięcia,
      d) dzielność i odwagę.
   2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
      a) pochwała wychowawcy,
      b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
      c) dyplom,
      d) nagrody rzeczowe,
      e) przyznania miana „Wzorowy Uczeń” oraz „Prymus Szkoły”
   4) Zasady przyznawania miana „Wzorowy Uczeń” oraz „Prymus Szkoły” określa Regulamin.
   5) Nagrody wręczane są na zakończenie roku szkolnego i w trakcie innych uroczystości szkolnych.

6) Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kary
   1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
   2) Ustala się następujące rodzaje kar:
      a) ustne upomnienie;
      b) naganę;
      c) zawieszenie prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych niewynikających z procesu edukacyjnego;
      d) zawieszenie prawa do udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
      e) przeniesienie do innego oddziału;
      f) przeniesienie do innej szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.
   3) Kary nakłada:
      a) wychowawca lub Dyrektor;
      b) wychowawca lub Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego;
   4) Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
      a) rodzaj popełnionego przewinienia;
      b) skutki społeczne przewinienia;
      c) dotychczasowe zachowanie ucznia;
      d) wiek ucznia;
      e) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
   5) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody;
      b) przeproszenia pokrzywdzonej osoby;
      c) uczestniczenia za zgodą rodziców w określonych zajęciach o charakterze terapeutycznym lub wychowawczym;
      d) wykonaniu określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.
   6) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
      a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
      b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

Rozdział 6
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 80.

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 81.

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Poznańskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 82.

Zasady ogólne:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
   3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 83.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, będących podstawą do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających w oparciu o przepisy szczególne;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom, informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;
   2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie, ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
   3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni znają kryteria oceniania;
   4) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
   5) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   6) otwartości- wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 85.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Nauczyciele przekazują informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2:
   1) uczniom do trzeciej lekcji od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, którzy potwierdzają ww. fakt wpisem do zeszytu przedmiotowego i podpisem na liście umieszczonej w dzienniku lekcyjnym, a nauczyciel wpisem czerwonym piórem lub długopisem do dziennika lekcyjnego,
   2) rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten rodzice poświadczają podpisem na liście obecności.

3. Szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych rodzice mogą ponadto uzyskać przez cały rok szkolny u wychowawcy klasy, u nauczyciela przedmiotu lub w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca przekazuje informacje, o których mowa w ust. 4:
   1) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym, potwierdzając ww. fakt wpisem czerwonym piórem lub długopisem do dziennika lekcyjnego;
   2) rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten rodzice poświadczają podpisem na liście obecności.
6. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom:
   1) poprzez e-dziennik;
   2) *uchylony*;
   3) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu lub wychowawcą klasy;
   4) w czasie zebrań oddziałowych z wychowawcą klasy;
   5) w czasie zebrań na poziomach poszczególnych klas;
   6) w formie papierowej dla rodziców/prawnych opiekunów, którzy nie mają dostępu do dziennika elektronicznego.
7. *Uchylony.*

§ 86.

Rodzaje ocen szkolnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
      Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 87.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są:
    1) uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego;
    2) rodzicom/opiekunom prawnych poprzez:
        a) udostępnianie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych;
        b) udostępnianie kopii pracy pisemnej w formie skanu lub zdjęcia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Uzasadnienie powinno zawierać informację o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
5. Oceny bieżące i śródroczne mogą być uzasadnione w formie ustnej. Oceny końcowe i roczne uzasadniane są w formie pisemnej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 88.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, kryteria i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności podlegające ocenianiu zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
   1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z zapisami w § 8. niniejszego statutu.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
   1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych bierze udział w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne zgodnie zapisami w ust. 3.
   2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
   3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 89.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu

się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Ocenie podlegać mogą następujące rodzaje aktywności ucznia:
   1) prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
   2) testy;
   3) kartkówki – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
   4) prace domowe;
   5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
   6) sprawdziany;
   7) wypowiedzi ustne, w tym recytacja, odpowiedzi z bieżącego materiału, aktywność na lekcji;
   8) prace wykonywane w zespole;
   9) testy i prace sprawnościowe, w tym ćwiczenia w ramach zajęć wychowania fizycznego, prace plastyczne, techniczne, wykonywane na zajęciach komputerowych i informatyce.
7. W przypadku prac pisemnych:
   1) ocenie podlega:
      a) zrozumienie tematu,
      b) znajomość opisywanych zagadnień,
      c) sposób prezentacji,
      d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
   2) ich ilość w półroczu, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
8. W przypadku wypowiedzi ustnych:
   1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
   2) w szczególności ocenie podlega:
      a) znajomość zagadnienia,

b) samodzielność wypowiedzi,
c) kultura języka,
d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

9. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
   1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
   2) efektywne współdziałanie;
   3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
   4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, przy czym nie więcej niż jedna forma dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki są sprawdzeniem wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
12. Praca ucznia powinna być oceniona w ciągu dwóch tygodni, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega wydłużeniu.
13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
14. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu lub testu (poprawa nie dotyczy kartkówek i wypracowań pisemnych) na zasadach ustalonych przez nauczyciela i w porozumieniu z nim, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o ocenie.
15. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w przedmiotowych systemach oceniania.
16. W ramach oceniania bieżącego:
   1) uczeń jest oceniany systematycznie, z zastrzeżeniem ust. 2;
   2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
   3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
   4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
   5) nauczyciel formułuje uzasadnienie z uwzględnieniem motywującej funkcji oceny.

2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.

3. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
4. Nauczyciel nie wymaga przygotowania do lekcji również od ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia).

§ 90.

Ocenianie bieżące na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej.
2. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis w dziennikach lekcyjnych:
   1) zapis dotyczący postępów w nauce:
      a) celująco – C,
      b) bardzo dobrze – B,
      c) dobrze – D,
      d) słabo – S,
      e) bardzo słabo – BS,
      f) nie umie, nie potrafi – N;
   2) zapis dotyczący oceny zachowania:
      a) wzorowe – W,
      b) bardzo dobre – B,
      c) dobre – D,
      d) niezadowalające – N.
3. Zapis, o którym mowa w ust. 2 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
4. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się ocenę cyfrową z komentarzem.

§ 91.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Każda forma bieżącego oceniania efektów pracy ucznia w klasach I-VIII kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
   3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę i pracować dalej.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
5. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację na temat jego pracy zawierającą elementy, o których mowa w ust. 2.
6. Oceny bieżące również w klasach IV-VIII mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
7. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych obejmują:
   1) stopień celujący - 98-100%;
   2) stopień bardzo dobry - 86-97%;
   3) stopień dobry - 71-85%;
   4) stopień dostateczny - 51-70%;
   5) stopień dopuszczający - 31-50%;
   6) stopień niedostateczny - 0-30%.
8. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
   1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
   2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
   3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
   4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
   5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu;
   6) 8 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 6 i więcej godzin w tygodniu.

§ 92.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor Szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i przewidywanej ocenie nagannej zachowania odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy przekazuje do dnia 31 maja.
9. Informacja, o której mowa w ust. 7 i 8 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego, w formie pisemnej podczas zabrania z rodzicami a w szczególnych przypadkach listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 93.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem odpowiednio do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 89 ust. 1, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć wychowania fizycznego w klasach IV, V, VI,VII,VIII ustalają w porozumieniu ze sobą wszyscy nauczyciele uczący tego przedmiotu w danej klasie/grupie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wypływu na promocję do klasy programowo wyższej, a końcowa ocena klasyfikacyjna na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła

umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:

1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami.

§ 94.

1. W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
   1) ocena celująca (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto spełnia jedno z poniższych kryteriów:
      a) jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonaniu,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje nietypowe zadania o wysokim stopniu trudności,
      c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach rywalizacji międzyszkolnej;
   2) ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto:
      a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne praktyczne określone programem nauczania,
      b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
      c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową;
   3) ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale uczeń poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania praktyczne i teoretyczne;
   4) ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) ocena dopuszczająca (2) oznacza, że uczeń w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach w stosunku do przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym

przez nauczyciela programie nauczania ma wyraźne braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

6) ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.

§ 95.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły. 5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 96.

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie *Szkolnego Regulaminu Oceniania*.

§ 97.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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.

2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – popr;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 98.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, w formie pisemnej, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
3. Przykładowe sposoby zasięgania opinii o uczniu przyjęte w szkole, to:
   1) informacje zawarte w klasowym zeszycie spostrzeżeń;
   2) bieżące informacje przekazywane przez nauczycieli;
   3) relacje zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
   4) wypowiedzi uczniów na godzinie wychowawczej;
   5) indywidualne rozmowy z uczącymi.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę kryteria określone w § 97., z tym, że uczeń nie musi spełnić wszystkich wymogów na daną ocenę.
5. Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.
6. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych i punktualne przychodzenie na nie to podstawowy obowiązek każdego ucznia.
7. Tylko spóźnienia spowodowane obiektywnymi okolicznościami (np. wizyta u lekarza lub opóźnienie autobusu) mogą być usprawiedliwiane na podstawie poświadczenie rodziców (opiekunów prawnych).
8. Każde spóźnienie winno być niezwłocznie usprawiedliwiane u nauczyciela prowadzącego lekcję, a każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiana u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od zakończenia absencji w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów). Po upływie tego czasu godziny absencji pozostaną nieusprawiedliwione. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów reguluje *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.*
9. Wychowawcy klas IV-VIII oraz nauczyciele w nich uczący dokonują oceny cząstkowej zachowania uczniów na wzorze karty oceny zachowania, przyjętym do stosowania w szkole, z zachowaniem następujących zasad:
   1) oceny zachowania dokonuje się zgodnie z harmonogramem przyjętym w terminarzu zebrań z rodzicami, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym;
   2) o cząstkowych ocenach zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) poprzez e-dziennik.
10. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 99.
Kryteria ocen zachowania

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Ocena naganna	Uczeń - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, popada w konflikt z prawem

Ocena nieodpowiednia	Uczeń - zna i nie przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach Dyrektora dotyczących obowiązków ucznia
Ocena poprawna	Uczeń - zna i stara się przestrzegać zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach Dyrektora dotyczących obowiązków ucznia
Ocena dobra	Uczeń - zna i przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach Dyrektora dotyczących obowiązków ucznia
Ocena bardzo dobra	Uczeń - zna i przestrzega zapisów w statucie szkoły i zarządzeniach Dyrektora dotyczących obowiązków ucznia
Ocena wzorowa	Uczeń - wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, zna i przestrzega zapisów w Statucie Szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Ocena naganna	Uczeń - nie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez Dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - niszczy szkolne mienie i cudzą własność
Ocena nieodpowiednia	Uczeń - lekceważy polecenia dotyczące działań na rzecz klasy i szkoły, -niszczy mienie szkolne i cudzą własność
Ocena poprawna	Uczeń - niechętnie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy

	i szkoły powierzonych przez Dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, -jest biernym uczestnikiem życia szkolnego
Ocena dobra	Uczeń - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - szanuje szkolne mienie i cudzą własność, - reaguje na przejawy niepożądanych zachowań zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach
Ocena bardzo dobra	Uczeń - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom
Ocena wzorowa	Uczeń - wywiązuje się wzorowo z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez Dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, -świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom

3. Dbałość o honor i tradycje szkoły.

Ocena naganna	Uczeń -lekceważy a nawet niszczy symbole narodowe -wyśmiewa właściwą postawę wobec tradycji szkolnych -nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły
Ocena nieodpowiednia	Uczeń -nie okazuje szacunku symbolom narodowym -nie szanuje tradycji szkolnych, odmawia uczestnictwa w ich obchodach

Ocena poprawna	Uczeń -nie zawsze okazuje szacunek symbolom narodowym -reprezentuje bierną postawę wobec tradycji szkolnych, nie włącza się w ich obchody
Ocena dobra	Uczeń - zna i swoją postawą wyraża szacunek wobec symboli narodowych i szkolnych - zna hymn szkoły i okazuje cześć sztandarowi szkoły, - na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, - respektuje zasady noszenia ubioru galowego podczas wyznaczonych uroczystości
Ocena bardzo dobra	Uczeń -szanuje symbole i tradycje narodowe -szanuje tradycje szkolne, często uczestniczy w ich obchodach -wyznaczony do reprezentowania szkoły na zewnątrz nigdy nie odmawia
Ocena wzorowa	Uczeń -okazuje szacunek symbolom i tradycjom narodowym -bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i inicjuje je -reprezentuje szkołę na zewnątrz i zachęca do tego innych

4. Dbałość o piękno mowy ojczystej.

Ocena naganna	Uczeń -używa wulgaryzmów -znieważa nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły
Ocena nieodpowiednia	Uczeń -nie przestrzega zasad kultury rozmowy -nie okazuje szacunku swojemu rozmówcy

Ocena poprawna	Uczeń -zna zasady kulturalnej rozmowy i potrafi dostrzec błędne zachowania
Ocena dobra	Uczeń - przestrzega zasad kultury rozmowy(postawa, ton głosu, gesty, mimika), - okazuje szacunek swojemu rozmówcy, - nie używa wulgaryzmów, - stosuje zwroty grzecznościowe, adekwatnie do sytuacji
Ocena bardzo dobra	Uczeń -przestrzega zasad kultury rozmowy
Ocena wzorowa	Uczeń - przestrzega zasad kultury rozmowy - podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej i uzyskuje efekty

5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Ocena naganna	Uczeń - wchodzi w kolizję z prawem, jego zachowania wymagają interwencji policji -podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu -ulega nałogom -wywiera negatywny wpływ na innych -stosuje przemoc fizyczną ,psychiczną i cyberprzemoc i świadomie powtarza takie zachowania
Ocena nieodpowiednia	Uczeń - celowo stwarza zagrożenie dla siebie i innych -nie dba o zdrowie swoje i innych -ulega nałogom -stosuje przemoc -nie dba o porządek otoczenia
Ocena poprawna	Uczeń - zna i stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć

	lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, ale jego zachowanie wymaga ingerencji nauczyciela -potrafi wskazać i wyeliminować zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu -nie zawsze zachowuje czystość otoczenia, w którym przebywa
Ocena dobra	Uczeń - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć, - dba o zdrowie własne i innych, nie stosuje przemocy, -nie stosuje przemocy medialnej - dba o higienę osobistą i estetykę ubioru, - zachowuje czystość w otoczeniu, w którym przebywa
Ocena bardzo dobra	Uczeń -świadomie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się i podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa -dba o estetykę otoczenia
Ocena wzorowa	Uczeń -świadomie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i potrafi ocenić skuteczność podjętych działań -dba o estetykę pomieszczeń i otoczenia, w którym przebywa

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Ocena naganna	Uczeń -lekceważy zasady kulturalnego zachowania

	-nie dostrzega i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy -znieważa nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły
Ocena nieodpowiednia	Uczeń -nie reaguje na uwagi i napomnienia pracowników szkoły, a podjęte środki wychowawcze przynoszą efekty rzadko i na krótko
Ocena poprawna	Uczeń -pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia odnośnie swego zachowania
Ocena dobra	Uczeń -postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, - stosuje się do zarządzeń Dyrektora i ustaleń rady pedagogicznej -kulturalnie odnosi się do wszystkich uczniów i wszystkich osób dorosłych
Ocena bardzo dobra	Uczeń -na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów
Ocena wzorowa	Uczeń -wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie ją reprezentując i dając przykład do naśladowania

7. Okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena naganna	Uczeń - świadomie okazuje brak szacunku wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych. Jego zachowania w stosunku do innych są nacechowane agresją.
Ocena nieodpowiednia	Uczeń - wykazuje brak szacunku nauczycielom i innym osobom

	-nie szanuje rodziców -uczestniczy i prowokuje sytuacje konfliktowe i nie potrafi pozytywnie ich rozwiązać.
Ocena poprawna	Uczeń - stara się z szacunkiem odnosić do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych, -uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, ale potrafi wskazać i przyznać się do błędu okazując szacunek, -nie zawsze jest tolerancyjny dla osób o odmiennych przekonaniach, wyglądzie itp.
Ocena dobra	Uczeń - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych, - potrafi w sposób kulturalny zachować się w sytuacjach konfliktowych. - stosuje się do zarządzeń dyrektora i ustaleń rady pedagogicznej -kulturalnie odnosi się do wszystkich uczniów i wszystkich osób dorosłych
Ocena bardzo dobra	Uczeń - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły -szanuje cudze, odmienne poglądy i postawy.
Ocena wzorowa	Uczeń - w każdej sytuacji potrafi uszanować godność osobistą innych ludzi i wyróżnia się swoją postawą.

§ 100.

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
   2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
   3) regularne odrabianie prac domowych;

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 101

Brak podstaw do klasyfikacji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.
3. Powiadomienie o nieklasyfikowaniu przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadkach szczególnych listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 102.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny:
   1) nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
   2) wskazując ocenę, jaka wg nich jest adekwatna do posiadanego poziomu wiedzy i umiejętności;
   3) dołączając do wniosku uzasadnienie podwyższenia oceny.
3. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:

1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Dyrektor przekazuje wniosek ucznia nauczycielowi i ustala z nim formę oraz termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o terminie i szczegółowych wymaganiach, które będzie musiał spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej z uwzględnieniem kryteriów i wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w następującym składzie:
   1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel uczący danego ucznia;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Komisja, o której mowa w ust.6, po przeprowadzeniu badania wiedzy i umiejętności, zgodnie z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania decyduje o:
   1) podwyższeniu oceny;
   2) utrzymaniu oceny przewidywanej;
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji, wówczas w skład komisji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel uczący wpisuje ustaloną przez komisję ocenę do dziennika lekcyjnego.
10. Ze swojej pracy komisja sporządza protokół, do którego załącza się prace lub wytwory ucznia.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10 musi zawierać:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) ustaloną ocenę;
    4) uzasadnienie ustalonej przez komisję oceny.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w czynnościach komisji może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) jako obserwator.
14. Protokół z załączonymi pracami ucznia przechowuje się razem z arkuszem ocen do ukończenia lub opuszczenia szkoły przez ucznia, który wniosek złożył.
15. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od tej oceny do Dyrektora Szkoły:
    1) nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
    2) w formie pisemnej;
    3) do wniosku dołączając podpisy co najmniej 6 nauczycieli uczących w danej klasie popierających ww. wniosek.
16. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku i zleca wychowawcy klasy rozważenie go.
17. Wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii uczących ucznia nauczycieli i uczniów swojej klasy, po czym może podwyższyć ocenę lub odmówić jej podwyższenia.
18. Uzasadnioną decyzję wychowawca przekazuje dyrektorowi, uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie nie później niż w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku, a jej kopię dołącza do złożonego przez ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) wniosku, który przechowuje się razem z arkuszem ocen do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy szkołę.
19. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego statutem.

§ 103.

1. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
2. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia; w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się do 31 maja danego roku szkolnego.
4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

5. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.3, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
6. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 104.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
   1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
   2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 105.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
    1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub
    2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

    może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza

Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 106.

Tryb odwoławczy

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów

§ 107.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
3. Osoby wchodzące na teren szkoły (rodzice, prawni opiekunowie uczniów, goście) powinni zgłosić się do dyżurki, następnie wpisać się do „Zeszytu wejść i wyjść" oraz otrzymać identyfikator gościa, (taka sama zasada obowiązuję w celu opuszczenia terenu szkoły). Rodzice, prawni opiekunowie uczniów, którzy są zapisani świetlicy otrzymują taki identyfikator na stałe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z i regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów opracowanym przez zespół nauczycieli ;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 108.

1. W miejscach o zwiększonym ryzyku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
3. Nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. W szkole obowiązuję bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
   1) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, a w sytuacjach szczególnych także w innej formie;
   2) spowodowane nieobecnością nauczyciela za pisemną zgodą rodziców wyrażoną na początku każdego roku szkolnego.
6. W przypadku niedyscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo i następstwa szkód przez nich wyrządzonych poza terenem szkoły.

7. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny (na zewnątrz i wewnątrz budynku). Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa *Regulamin*, który stanowi odrębny dokument.
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Szkoła ma prawo rejestrować imprezy, uroczystości i zajęcia organizowanie przez szkołę w formie fotograficznej i audiowizualnej oraz wykorzystać te materiały do promowania szkoły.
11. Rejestrowanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły może odbyć się za zgodą dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego.

§ 109.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
4. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do Zeszytu wyjść w sekretariacie.
5. Szczegółowe zasady obowiązujące w czasie zajęć poza terenem szkoły ujęte są w Szkolnych Procedurach Organizacji Wycieczek, stanowiących odrębny dokument.

§ 110.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. Szczegółowe zasady obowiązujące w czasie postępowania w sytuacjach kryzysowych ujęte są w Szkolnych Procedurach Kryzysowych, stanowiących odrębny dokument składający się z następujących części:
    1) Interwencja w szkole;
    2) Zachowanie ucznia wskazującego na demoralizację;
    3) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym;
    4) Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym;
    5) Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 111.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
   1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, powoływany uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów podstawowych oraz jednego rezerwowego;
   2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie oraz wzorowym i bardzo dobrym zachowaniu;
   3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
      a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
      b) Asysta - dwie uczennice,
   4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
   5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
   10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar pochylony do przodu;
   11) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   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.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczona tarcza zawierająca nazwę i numer szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Uroczystości szkolne, w których bierze udział sztandar szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) Święto Szkoły i pasowanie na ucznia oraz ślubowanie klas pierwszych,
   3) zakończenie roku szkolnego,
   4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
4. Szczegóły zachowania uczestników uroczystości szkolnych z użyciem pocztu sztandarowego zawiera odrębny dokument pn. „Ceremoniał szkolny z użyciem pocztu sztandarowego".

DZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 112.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 113.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) Rady Rodziców;
   4) organu prowadzącego szkołę;
   5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwala zmiany w zapisach Statutu szkoły.

§ 114.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.