

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Polskich Noblistów
w Wielichowie

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 12 sierpnia 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz.U. z 2022r. poz. 1700)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532 z póź. zm);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne.....	9
Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	10
Rozdział 2 Sposób wykonywania zadań szkoły.....	13
Rozdział 3 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	15
Rozdział 4 Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	15
Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	17
Rozdział 6 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	22
Rozdział 7 Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.....	23
Rozdział 8 Organizacja zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.....	25
Rozdział 9 Pomoc materialna dla uczniów.....	27
Rozdział 10 Gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	27
Rozdział 11 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	29
Dział III Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje	
Rozdział 1 Wykaz organów szkoły.....	29
Rozdział 2 Dyrektor szkoły.....	29
Rozdział 3 Rada pedagogiczna.....	35
Rozdział 4 Rada rodziców.....	40
Rozdział 5 Samorząd uczniowski.....	44

Rozdział 6	Warunki współdziałania organów szkoły.....	45
------------	--	----

Rozdział 7	Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	46
------------	--	----

Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1	Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	48
------------	---	----

Rozdział 2	Organizacja nauczania, formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	51
------------	---	----

Rozdział 3	Tworzenie oddziałów klasowych i zasady podziału na grupy	53
------------	--	----

Rozdział 4	Dokumentowanie przebiegu nauczania – dziennik elektroniczny.....	55
------------	--	----

Rozdział 5	Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	56
------------	--	----

Rozdział 6	Organizacja działalności opiekuńczej szkoły.....	60
------------	--	----

Rozdział 7	Świetlica szkolna.....	64
------------	------------------------	----

Rozdział 8	Stołówka szkolna.....	66
------------	-----------------------	----

Rozdział 9	Zadania pielęgniarki szkolnej.....	66
------------	------------------------------------	----

Rozdział 10	Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza.....	67
-------------	--	----

Rozdział 11	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	75
-------------	---	----

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1	Zadania wicedyrektora.....	77
------------	----------------------------	----

Rozdział 2	Zadania nauczycieli.....	78
------------	--------------------------	----

Rozdział 3	Zadania wychowawcy.....	82
------------	-------------------------	----

Rozdział 4	Zadania nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom... ..	85
------------	---	----

Rozdział 5	Zadania zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych.....	88
------------	---	----

Rozdział 6	Zadania pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.....	89
------------	---	----

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1	Obowiązek szkolny.....	90
Rozdział 2	Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	90
Rozdział 3	Rodzaje nagród i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	93
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich.....	95
Rozdział 5	Zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych...	98
Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania		
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania.....	99
Rozdział 2	Sposób informowania uczniów i rodziców o wewnętrznym systemie oceniania.....	100
Rozdział 3	Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.....	101
Rozdział 4	Uzasadnienie oceny i wgląd do prac.....	103
Rozdział 5	Ocenianie bieżące.....	106
Rozdział 6	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	108
Rozdział 7	Ocenianie w klasach I-III.....	113
Rozdział 8	Ocenianie zachowania.....	115
Rozdział 9	Ocenianie zachowania w klasach I-III.....	117
Rozdział 10	Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	117
Rozdział 11	Procedura wystawiania proponowanych ocen śródrocznych i rocznych.....	120
Rozdział 12	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	121
Rozdział 13	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	122
Rozdział 14	Egzamin klasyfikacyjny.....	123

Rozdział 15 Odwołanie od trybu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	125
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy.....	128
Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty.....	130
Rozdział 18 Promowanie.....	131
DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	133
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	135

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Wielichowie.
2. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Wielichowie jest ośmioletnią publiczną jednostką oświatową.
3. W skład szkoły podstawowej wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne.
6. Siedzibą szkoły podstawowej są budynki położone w Wielichowie przy ulicy Kościelnej 7a.
7. Szkoła Podstawowa używa pieczętki podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów

w Wielichowie

64-050 Wielichowo ul. Kościelna 7a

Regon 000657562 tel. 61 44 33 016

oraz pieczęci urzędowych okrągłych z godłem o treści:

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów

w Wielichowie

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem przeprowadzanym w ostatnim roku nauki, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielichowo, mająca swoją siedzibę przy ul. Rynek 10, 64-050 Wielichowo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz lokalnego środowiska.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troszczenie się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

11) ustalenie stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. Głównymi celami szkoły jest:

1) zapewnienie dzieciom i młodzieży prawa do kształcenia, opieki i wychowania, stworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,

2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,

4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasadę solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

5) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,

6) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,

7) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,

8) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,

9) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,

10) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,

11) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,

12) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich

13) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

4. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,

- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 21) zapewnienie opieki uczniom w ramach świetlicy szkolnej,
- 22) zorganizowanie stołówki jako formy dożywiania uczniów,
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

Rozdział 2

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 4

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej,
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne,
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, terapii pedagogicznej, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne.
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki; realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom

administracji i obsługi,

- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 5

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 6

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Wolontariusz powinien:

- 1) mieć jasno określony zakres obowiązków,
- 2) zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności związanej ze swoją działalnością,
- 3) wiedzieć, przed kim jest odpowiedzialny za wykonanie swoich zadań i mieć kontakt z tą osobą,
- 4) mieć zapewniony udział w tworzeniu programu, w którym uczestniczy, co umożliwi mu realizację własnych potrzeb i zainteresowań,
- 5) być chronionym przed jakimkolwiek ryzykiem związanym z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
- 6) być ubezpieczonym od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 7) mieć satysfakcję z własnej aktywności,
- 8) przestrzegać kodeksu etycznego związanego z realizowaniem powierzonych mu zadań.

7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli do spraw wolontariatu,
- 2) dyrektor szkoły nadzoruje i opiniuje działania szkolnego wolontariatu,

3) zespół nauczycieli do spraw wolontariatu:

- a) opracowuje plan działań wolontariackich,
- b) koordynuje akcje i działania wolontariackie,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami podejmującymi działania wolontariackie,
- d) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi,

4) Działalność szkolnych działań wolontariackich może być wspierana przez:

- a) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) uczniów i ich rodziców,
- c) inne osoby i instytucje.

5) Działania wolontariackie podejmowane w szkole mogą mieć charakter charytatywny, opiekuńczy, edukacyjny, samopomocy koleżeńskej, działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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 i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

7) porad i konsultacji,

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

9) warsztatów.

6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

1) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści uczący danego ucznia prowadzą obserwację pedagogiczną i w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą, niezwłocznie udzielają mu tej pomocy i informują o tym wychowawcę ucznia. Jeśli zachodzi taka potrzeba, wychowawca przekazuje tę informację innym nauczycielom i specjalistom uczącym danego ucznia.

2) W przypadku, gdy w wyniku udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązywania tego problemu.

3) Wniosek zawiera informacje o:

a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,

b) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole,

c) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,

d) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

4) W przypadku uzyskania opinii z poradni lub stwierdzenia przez wychowawcę klasy, iż konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie pomocy w tym ustala formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

Planując, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z poszczególnymi nauczycielami i specjalistami.

5) O formach i okresach pomocy wychowawca informuje dyrektora szkoły, który ustnie je zatwierdza. Podpis dyrektora znajduje w dokumencie omawianym w pkt 6).

6) Informacje dotyczące ucznia, w tym także formy i okres udzielanej mu pomocy umieszczone są w dokumencie nazwanym: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Dokument podpisany jest przez dyrektora szkoły. Oryginał dokumentu znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego, kopia zaś w miejscu dostępnym dla wszystkich nauczycieli uczących ucznia.

7) W przypadku uczniów uczęszczających tylko na zajęcia logopedyczne, informacje na temat udzielanej pomocy zawarte są tylko w dokumentacji logopedy.

8) Pedagog szkolny na podstawie dokumentów otrzymanych od wychowawcy przekazuje pisemną informację - na temat zajęć dodatkowych dla ucznia – rodzicom.

9) Dokumentami potwierdzającymi uczestnictwo w zajęciach są dzienniki lekcyjne przeznaczone do odpowiednich zajęć, odpowiednio: dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dziennik zajęć terapii pedagogicznej, dziennik logopedy i inne praktykowane przez danego nauczyciela.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy jest zadaniem zespołu:

1) przewodniczącym zespołu jest wychowawca, pozostali nauczyciele uczący ucznia i inni specjaliści zostają członkami zespołu,

2) zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia formy, okres i wymiar godzin udzielania pomocy; nauczyciele uczący ucznia z orzeczeniem o nauczaniu specjalnym zapoznają się z IPET-em i uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem,

3) oryginał IPET-u, opracowany przez zespół, znajduje się w dokumentacji pedagoga szkolnego, kopia zaś w miejscu dostępnym dla wszystkich nauczycieli uczących ucznia,

4) dokumentem potwierdzającym uczestnictwo ucznia w zajęciach rewalidacyjnych jest dziennik zajęć rewalidacyjnych.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego.

10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz

możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 6

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych,

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich,
 - 2) kuratorem sądowym,
 - 3) policyjną izbą dziecka,
 - 4) pogotowiem opiekuńczym,
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi,
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 7

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomagania dzieci w oddziałach przedszkolnych.
2. Szkoła posiada możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi oraz sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego rozwoju.
3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dla każdego dziecka na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

- 2) psycholog,
- 3) logopeda,
- 4) wychowawca,
- 5) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

5. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innej formy pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów,
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Koordynator zespołu:

- 1) koordynuje pracę zespołu wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) odpowiada za przygotowanie i prawidłowe dokumentowanie przez zespół wczesnego wspomagania rozwoju prowadzonych działań w ramach projektu,
- 3) organizuje cykliczne spotkania zespołu, które poświęcone są omówieniu problemów dziecka i jego rodziny, ewaluacji programów, a także ustalaniu dalszego przebiegu i rodzaju zajęć specjalistycznych dla dziecka,

4) koordynuje współpracę z rodzicami.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu

8. Liczba godzin, o których mowa w ust. 7, przyznawana jest przez organ prowadzący szkołę.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

10. Miejscem prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania jest Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Wielichowie.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 8

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 10

1. Podstawą objęcia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim są organizowane od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

3. Zajęcia prowadzone są w formie zajęć indywidualnych we współpracy z rodzicami, godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
4. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wymiarze 10 godzin tygodniowo organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze we współpracy z psychologiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu kwalifikacyjnym opracowuje dla dziecka indywidualny program terapeutyczny, który zawiera: naukę nawiązywania kontaktów zgodnie z potrzebami i możliwościami uczestnika, kształtowanie sposobu komunikowania z otoczeniem poprzez kontakt z muzyką, słowem mówionym i czytaniem, usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej, odreagowywanie napięć poprzez różnorodne formy relaksacji, wdrażanie do osiągania samodzielności w podstawowych sferach życia, rozwijanie zainteresowań otoczeniem, kształcenie umiejętności współżycia w grupie, nauka celowego działania i ekspresji na poziomie odpowiadającym możliwościom dziecka poprzez wykonywanie prac plastycznych, zajęcia umuzykalniające, elementy tańca i sportu.
6. Nauczyciel zapoznaje rodziców z indywidualnym programem terapeutycznym i po uzyskaniu ich zgody przedstawia program dyrektorowi do zatwierdzenia.
7. Dwa razy w roku nauczyciel na podstawie przeprowadzonej diagnozy dokonuje opisowej oceny osiągnięć dziecka i przekazuje ją rodzicom i dyrektorowi szkoły.
8. Opisowa ocena osiągnięć dziecka zawiera następujące informacje: jak dziecko poznaje świat, w jaki sposób się porusza, co potrafi w zakresie czynności samoobsługowych, w jaki sposób porozumiewa się z najbliższymi i dalszymi osobami z jego otoczenia, co lubi, jak spędza wolny czas, możliwości współpracy z rodzicami i informacje o rodzinie dziecka, wnioski do pracy i określenie na jakim poziomie rozwoju jest dziecko i jakie umiejętności jest w stanie opanować przy intensywnej pomocy nauczyciela.
9. Nauczyciel obowiązany jest prowadzić następującą dokumentację: dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zeszyt obserwacji.
10. Dziennik zajęć oraz zeszyt obserwacji są przechowywane w pokoju nauczycielskim i uzupełniane przez nauczyciela na terenie szkoły.

11. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i terapeutycznych zakupionych przez szkołę.

Rozdział 9

Pomoc materialna dla uczniów

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Rozdział 10

Gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 12

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązują we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, materiały ćwiczeniowe w poszczególnych oddziałach obowiązują w danym roku szkolnym.

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 13

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy,
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
 - 4) warsztaty dla uczniów.
4. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji.

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

Rozdział 1

Wykaz organów szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 15

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,

- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
- 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w art. 7 statutu,
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną; dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, wychowawcze i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 20) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w art. 46 statutu,
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach,

26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,

27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,

28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w art.65-67 statutu,

29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela,

30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,

31) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 14) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA,
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 9) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 11) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 17

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły:

1) wychowawcze,

2) przedmiotowe,

3) problemowo-zadaniowe.

5. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi.

6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny. W przypadku powołania rady pedagogicznej niezaplanowanej w harmonogramie przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i dzienniku elektronicznym. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.

7. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
8. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. 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.
10. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w celu przedstawienia przez dyrektora szkoły wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły, a także w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
13. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu,
 - 6) ustalanie (po zasięgnięciu opinii rady rodziców) szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu

programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

7) współtworzenie z rodzicami szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

8) przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej,

9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

15. Zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:

1) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi,

2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

8) program wychowawczo-profilaktyczny,

9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

10) określenie wzoru jednolitego stroju, (to usunąć)

11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju, (usunąć)

- 12) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
- 14) propozycje wskazujące dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 17) wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 18) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

16. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 7) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 8) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 9) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,

10) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,

11) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

17. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. 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.

19. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.

20. Zebrania rady pedagogicznej protokołuje członek rady pedagogicznej wybierany na czas nieokreślony lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego rady pedagogicznej.

21. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej:

1) księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły,

2) prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

22. Protokół sporządza się w wersji elektronicznej oraz papierowej.

23. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są dostarczyć protokolantowi do dnia posiedzenia pliki z obowiązującą dokumentacją (sprawozdaniami dydaktyczno–wychowawczymi oraz działalności szkoły) za pomocą nośników pamięci.

24. Po zatwierdzeniu ostatecznej wersji protokołu przewodniczący rady pedagogicznej oraz protokolant podpisują ostatnią stronę dokumentu.

25. Wersję elektroniczną protokolant zabezpiecza hasłem przed zmianami i umieszcza w komputerze wicedyrektora szkoły.

26. Wydrukowane protokoły przechowywane są przez przewodniczącego rady pedagogicznej i wpinane do segregatora, tworzącego księgę protokołów z danego roku szkolnego.

27. Księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły nauczycielom danej szkoły, upoważnionym osobom z organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

28. Uchwały rady pedagogicznej są rejestrowane w Rejestrze uchwał z podaniem treści uchwały.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 18

1. Rada rodziców jest samorządnym organem szkoły, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny w realizacji zadań szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły i oddziału przedszkolnego.

4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady określa regulamin działalności rady rodziców, który stanowi odrębny dokument.

5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

6. Celem działania rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły w zakresie:

1) organizacji pracy szkoły, procesu wychowawczego i dydaktycznego,

2) poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły,

3) zapewnienia uczniom warunków bytowych i pomocy materialnej.

7. Rada rodziców prowadzi działalność na podstawie zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy oraz rocznego planu wpływów i wydatków.

8. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie szkoły,
 - 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców,
 - 5) współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym.
9. 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.
10. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te 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,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
- 5) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- 8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
- 9) opiniowanie dopuszczalnych form realizacji obowiązujących zajęć wychowania fizycznego,
- 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych,
12. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
13. Rada rodziców może:
 - 1) opracowywać opinię na temat pracy szkoły w celu przedłożenia jej burmistrzowi i kuratorowi,
 - 2) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,

- 3) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- 4) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 5) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

14. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Prezydium rady rodziców może wydatkować środki pochodzące ze zgromadzonych funduszy na następujące cele:

- 1) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak np. finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych itp.,
- 2) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych, sportowych,
- 4) częściowe sfinansowanie klasowych wycieczek,
- 5) zakupy książek, środków dydaktycznych, sprzętu elektronicznego,
- 6) wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości oraz podróże służbowe uczniów,
- 7) wyróżnienia dla uczniów,
- 8) opłaty za remonty i naprawy sprzętu,
- 9) zakup sprzętu gospodarczego, mebli i sprzętu sportowego,
- 10) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin,

- 11) finansowanie własnych projektów rady rodziców jak budowa nowych pracowni, wyposażanie szkoły w określony sprzęt i aparaturę, remonty bieżące infrastruktury szkolnej, renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.,
- 12) lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych,
- 13) inne cele realizowane uchwałą rady rodziców,
- 14) dofinansowanie działalności statutowej szkoły.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 19

1. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, regulamin stanowi odrębny dokument.
3. Każda z sekcji w ramach posiadanych kompetencji:
 - 1) uchwała własny plan pracy,
 - 2) opiniuje, na wniosek dyrektora, pracę nauczycieli szkoły,
 - 3) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takie jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć,
 - 8) opiniowania na wniosek dyrektora szkoły, pracę nauczycieli, dla których dokonuje się oceny ich pracy zawodowej.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
8. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 7 stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu,
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia,
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Warunki współdziałania organów szkoły

§ 20

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości poprzez przedstawicieli każdego organu.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w art. 27 statutu.
9. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”,
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

- a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 22

1. W szkole podstawowej prowadzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Dzieci są dowożone do szkoły autobusem szkolnym zgodnie z rozkładem podawanym na początku roku szkolnego. Po wyjściu z autobusu opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący wyznaczony przez dyrektora. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dzieci na przystanek lub do szkoły i odbierać je z przystanku lub ze szkoły. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

określone zostały w odrębnym dokumencie o nazwie Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie.

6. Za świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych rodzice dzieci 5-letnich ponoszą odpłatność zgodnie z podpisanymi umowami świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego i na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Wielichowie w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wielichowo. Wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w oddziale powyżej pięciu godzin dziennie (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).

7. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym, w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

10. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach przedszkolnych wykonują pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy:

- 1) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczą się o estetykę pomieszczenia,
- 2) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) współpracują z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka, działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 4) opracowują i realizują grupowe i indywidualne plany prac, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
- 5) współpracują z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.

2. Zadaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych jest:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 2) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole,
- 3) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka tych wiadomości i umiejętności, które są tam zalecane,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, na przykład wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, w tym:

a) dydaktyczno-wyrównawcze,

b) korekcyjno-kompensacyjne,

c) terapeutyczne,

d) logopedyczne,

4) rewalidacyjne,

5) emocjonalno- społeczne

6) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dyrektor ustala ich liczebność.

5. W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

6. Zajęcia prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym,

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów,
 - 3) w toku nauczania indywidualnego,
 - 4) w systemie wyjazdowym w strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.
7. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się dla uczniów przerwy międzylekcyjne.
9. W klasach I-III obowiązuje tzw. system bezdzwonkowy. Nauczyciele dostosowują przerwy śródlekcyjne do form pracy i przebiegu zajęć, z uwzględnieniem wspólnej przerwy śniadaniowej w stołówce szkolnej.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel danej klasy, realizujący formę kształcenia zintegrowanego.
11. Uczniowie, którzy po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być kierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.
12. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

Rozdział 3

Tworzenie oddziałów klasowych i zasady podziału na grupy

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów edukacyjnych. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 24. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25 uczniów.

2. Istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w oddziale klas I-III, jeżeli został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych oraz informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

6) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 15 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.

9. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona i na innych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu nauczania – dziennik elektroniczny

§ 26

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną Librus, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa.

4. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- 2) każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Wielichowie.
6. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.
7. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów oraz tematu lekcji w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
8. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego ocen bieżących, ocen śródrocznych i rocznych oraz terminów sprawdzianów w terminarzu klasy.
9. Na potrzeby dokumentowania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych klasy wychowawca prowadzi Teczke wychowawcy, w której gromadzi stosowną dokumentację.
10. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, indywidualnych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dziennik zajęć w oddziałach przedszkolnych prowadzony jest w formie papierowej.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 27

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,

4) powiadomienia dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.,

5) systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i dyrekcją szkoły,

6) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych,

7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do realizacji obowiązku nauki,

8) dostosowania się do wewnątrzszkolnego prawa oświatowego,

9) obecności w szkole w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka,

10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną.

1. Nauczyciele i wychowawcy podczas współdziałania z rodzicami przestrzegają następujących zasad:

1) nauczyciele informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

2) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o każdej sytuacji i zdarzeniu, które mają miejsce w szkole i są związane z ich dzieckiem np. sukcesy, zachowania godne pochwały lub niewłaściwe zachowania,

4) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek respektowania praw ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnej godności i szacunku,

5) wychowawcy mają obowiązek z odpowiednim wyprzedzeniem przypomnieć rodzicom o terminie spotkań, wywiadówek, we wrześniu zapoznają rodziców z terminarzem spotkań na cały rok szkolny,

2. Prawa rodziców określone są w sposób następujący:

1) rodzice mają prawo do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzonego przez szkołę w przypadku indywidualnego toku nauki,
- 3) rodzice mają prawo otrzymać od nauczycieli informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, również poprzez doradztwo ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 5) rodzice mają prawo uczestniczyć w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych itp.,
- 6) rodzice mają prawo do kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrektorem podczas organizowanych spotkań z rodzicami (według terminarza spotkań na cały rok szkolny) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły,
- 7) rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem po wcześniejszych wspólnych ustaleniach,
- 8) rodzice mają prawo do kontaktu telefonicznego, mailowego ze szkołą,
- 9) rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii o pracy szkoły nauczycielom, wychowawcom i dyrektorowi szkoły,
- 10) rodzice mają prawo do decydowania o udziale dzieci w wybranych zajęciach lekcyjnych określonych ustawą, w kołach zainteresowań, w zajęciach o charakterze pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) rodzice mają prawo decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi,
- 12) rodzice mają prawo do współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku i poszanowania ich godności,
- 2) zachowania praw i obowiązków funkcjonariusza publicznego z wymaganiem ich respektowania przez rodziców i uczniów,
- 3) zgłaszanie do dyrektora lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny wszelkich niewłaściwych wobec niego zachowań rodziców i uczniów,
- 4) zgłaszania do dyrektora zauważonych uchybień w przestrzeganiu wewnątrzszkolnego prawa oświatowego przez rodziców i uczniów,
- 5) dyrektor ma prawo do zgłaszania wszelkich uchybień ze strony nauczycieli, rodziców i uczniów, które naruszają organizację pracy szkoły, do organów prowadzących szkołę i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 6) dyrektor ma prawo zgłaszać – w razie potrzeby - niepożądane zachowania uczniów, rodziców, pracowników szkoły do organów ścigania przestępczości,
- 7) nauczyciele, dyrekcja i pracownicy szkoły mają prawo do bezpiecznych warunków pracy,
- 8) nauczyciele mają prawo do decydowania we wszystkich sprawach szkoły w ramach ich kompetencji wynikających z przepisów prawa,
- 9) nauczyciele mają prawo do decydowania o działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole wobec wszystkich uczniów,
- 10) mają prawo wymagać od rodziców i uczniów respektowania wewnątrzszkolnego prawa oświatowego.

4. Formy współpracy rodziców z nauczycielami określone są w sposób następujący:

- 1) spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem szkoły – co najmniej 2 razy w półroczu,
- 2) indywidualne spotkania z dyrektorem, wychowawcami oraz nauczycielami – podczas „drzwi otwartych”,
- 3) warsztaty rozwijające umiejętności rodzicielskie, mające wpływ na edukację dziecka,
- 4) kontakty telefoniczne – nauczyciele udostępniają numery telefonów dyrektorów szkoły każdemu rodzicowi w celu szybkiego kontaktu po zakończonych zajęciach lekcyjnych,

- 5) kontakty poprzez dziennik elektroniczny w module ogłoszenia i wiadomości,
- 6) kontakty poprzez stronę internetową szkoły,
- 7) działalność rady rodziców,
- 8) udział rodziców w życiu szkoły- uroczystości, imprezy, akademie, konkursy itp.,
- 9) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych,
- 10) wspieranie działań szkoły poprzez finansowanie szkolnych przedsięwzięć,
- 11) opiniowanie i zatwierdzanie szkolnej dokumentacji,
- 12) współdecydowanie o podejmowanych inicjatywach w szkole,
- 13) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora,
- 14) udział w pracach komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- 15) organizowanie imprez o charakterze lokalnym, np. zabawa karnawałowa, festyny,
- 16) wsparcie i sponsorowanie działań mających na celu poprawę bazy szkoły.

Rozdział 6

Organizacja działalności opiekuńczej szkoły

§ 28

1. Dla realizowania celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sal gimnastycznych z zapleczem,
- 3) boisk sportowych,
- 4) sal bibliotecznych i świetlicowych,
- 5) gabinetu opieki medycznej,
- 6) gabinetu psychologa,

- 7) gabinetu pedagoga,
- 8) gabinetu logopedy,
- 9) stołówki szkolnej,
- 10) administracyjno – socjalno – gospodarczych,
- 11) placu zabaw,
- 12) pomieszczeń hotelowych,
- 13) miasteczka rowerowego.

§ 29

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę 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 nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,

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,

4) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:

a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne wyznacza się przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów,

b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,

c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej wyznacza się 1 opiekuna nad grupą do 10 uczniów.

5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie przedmiotowe), nauczyciel, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

6. Budynki szkolne i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1) Budynki szkolne są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany. Monitoring prowadzi Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Wielichowie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia. Monitoring obejmuje teren przy wejściu do budynku szkoły, plac zabaw oraz wewnątrz budynku za wyjątkiem sal lekcyjnych i pomieszczeń administracyjnych”

2) System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.

3) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

6a . Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;

4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

7. Szkoła na stałe współpracuje z policją w celu propagowania i nadzorowania bezpieczeństwa uczniów.

8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły zgodnie z obowiązującym ich harmonogramem zajęć.

9. Uczniowie, których dyrektor zwalnia z realizacji zajęć określonych ustawą, (np. wychowania fizycznego) są zobowiązani przebywać pod opieką nauczyciela danego przedmiotu chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji. Dotyczy to tylko pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć.

10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

14. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

15. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy w sytuacji zaistnienia wypadku.

16. Dyrektor szkoły powiadamia o poważnym wypadku zaistniałym na terenie szkoły organ prowadzący.

17. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

18. Szkoła prowadzi dokumentację działalności opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła prowadzi świetlicę, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych pod opieką jednego nauczyciela liczących nie więcej niż 25 uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z klas I - III .

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
- 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
- 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
- 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy na dany rok szkolny, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.
6. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej, który stanowi odrębny dokument.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych,
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów,
 - 6) dbałość o wyposażenie świetlicy,
 - 7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 8) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 9) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 10) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek kulturalnych, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - 11) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i zdrowego życia,
 - 12) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi,
 - 13) prowadzenie dokumentacji świetlicy, w tym rocznego planu pracy i dziennika,
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 8

Stołówka szkolna

§ 31

1. W szkole działa stołówka będąca jej integralną częścią. Funkcjonowanie stołówki jest jedną z form działalności opiekuńczej szkoły. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać dzieci, młodzież oraz pracownicy szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 9

Zadania pielęgniarki szkolnej

§ 32

1. Na terenie szkoły działa kontraktowy gabinet opieki medycznej wg odrębnych przepisów, normujących funkcjonowanie służby zdrowia.
2. Pielęgniarka współdziała z dyrektorem, z nauczycielami i rodzicami w zakresie troski o stan zdrowia uczniów i właściwy stan higieniczno-sanitarny placówki.
3. Pielęgniarka zobowiązana jest do udziału w zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb.
4. Zakres czynności pielęgniarki szkolnej obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,

- 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia,
- 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
- 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią wspomagającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych prowadzonych przez nauczyciela.
4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej, który stanowi odrębny dokument.
5. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
6. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną i służy do realizacji:
 - a) potrzeb i zainteresowań dzieci,

- b) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- d) popularyzowania wiedzy o regionie.

7. Do zbiorów biblioteki należą:

- a) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- b) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- c) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
- d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- e) czasopisma ogólnopedagogiczne dla nauczycieli,
- f) materiały stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- g) materiały o regionie,
- h) zbiory multimedialne.

8. Biblioteka szkolna organizuje współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

9. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie w wyborach czytelniczych,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni,
- g) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- i) informowanie o aktywności czytelniczej,
- j) informowanie aktywu bibliotecznego o zaległościach czytelniczych w poszczególnych klasach,
- k) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z radą pedagogiczną (udział z zebraniach rady pedagogicznej, udział w pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych),
- g) analiza stanu czytelnictwa i przedstawienie jej podczas spotkania rady pedagogicznej (2 razy w roku),
- h) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- i) w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- j) współdziałanie podczas tworzenia warsztatu informacyjnego,
- k) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- l) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów bibliotecznych,

- ł) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- m) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- n) wspieranie w zakresie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
- o) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów.

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego,
- e) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci,
- f) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- g) udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
- h) popularyzowanie i udostępnianie literatury pedagogicznej,

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego,
- c) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- d) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- e) udział w spotkaniach z pisarzami,
- f) współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

g)) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym.

11. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - a) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 11) prowadzenie ewidencji materiałów bibliotecznych na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku (Dz. U. 2008 r. poz. 1283).

12. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia,
- 3) Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.

13. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się je do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na drzwiach biblioteki.

14. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 7) stworzenie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza,
- 8) wydawanie decyzji w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 9) zatwierdzanie regulaminu biblioteki.

§ 34

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji o zbiorach,
 - d) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo – medialnej,
 - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

- f) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- g) przedstawiania radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- h) nadzoru nad korzystaniem uczniów z Internetu w bibliotece,
- i) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym organizowanie konkursów czytelniczych,
- j) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną takich jak wycieczki edukacyjne, interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne,
- k) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), kształcenia umiejętności korzystania z informacji,
- l) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- ł) prowadzenia działalności informacyjnej i czytelniczej szkoły,
- m) wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- n) wspierania uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- o) wspierania uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
- p) współpracowania z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
- r) sporządzania planu pracy i rocznych sprawozdań,
- s) prowadzenia niezbędnej dokumentacji.

2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

- b) prowadzenia ewidencji zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) odpowiadania za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - g) organizowania warsztatu informacyjnego,
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie źródeł informacji,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - b) systematyczne aktualizowanie katalogów bibliotecznych,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawy,
 - d) kiermasze,

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

- a) wycieczki edukacyjne,
- b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
- c) spotkania i imprezy edukacyjne.

2. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

Rozdział 11

§ 35

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi,
- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
- c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

DZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 1

Zadania wicedyrektora

§ 37

1. Zakres szczegółowych kompetencji wicedyrektorów ustala dyrektor.

2. W szkole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.

3. Zadania wicedyrektorów są następujące:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkół, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentowanie go na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji lekcji przeprowadzanych przez nauczycieli,

3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości,

4) prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,

5) przygotowywanie tygodniowych planów zajęć,

6) opracowanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,

7) przygotowanie projektów ocen nauczycieli,

8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleczanych nauczycielom,

9) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,

10) opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- 11) kontrola w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
 - 12) przygotowywanie projektów uchwał z zakresu swoich obowiązków,
 - 13) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z wymaganiami podstawy programowej i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i innymi instytucjami w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu oraz porządku w szkole i na jej terenie,
 - 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
 - 16) wykonywanie innych zadań, zawartych w przepisach szczególnych oraz zleczanych przez dyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania dyrektora.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
2. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraża na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie obiektu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren obiektu z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

8. Do zadań nauczycieli w szkole należy:

1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami i metodami współczesnej dydaktyki,

2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,

3) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrektora a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

4) kształtowanie u uczniów pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny,

5) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,

6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez tworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,

7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów przez wykorzystanie treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe oraz moralne oddziaływanie wychowawcze,

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

9) obiektywne i bezstronne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

- 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 - 11) organizowanie prawidłowego przebiegu zajęć dydaktycznych,
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej,
 - 13) odnotowywanie w dzienniku elektronicznym obecności uczniów.
9. Nauczyciel winien przejawiać własną inwencję oraz dbałość o należyty wystrój i estetykę powierzonej sobie sali lekcyjnej lub pracowni, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
10. Nauczyciel jest zobowiązany prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację zajęć edukacyjnych oraz inną dokumentację przebiegu nauczania.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela należy również:

- 1) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów,
- 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły,
- 4) organizowanie imprez, konkursów i innych tego typu zajęć, a także nadzorowanie ich przebiegu,
- 5) realizowanie zaleceń dyrektora,
- 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej.

2. Nauczyciel realizuje również zadania określone przez dyrektora szkoły, takie jak:

- 1) analiza i samoocena pracy własnej,
- 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem,
- 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania, oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
- 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki
stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie

z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym, przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia,

8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły,

9) przestrzeganie zasad BHP,

10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

12) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

13) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania, jak również wymaganiami edukacyjnymi, a także regulaminem pracowni,

14) ustne uzasadnianie oceny na prośbę ucznia lub rodzica,

15) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

3. Nauczyciel-opiekun pracowni odpowiedzialny jest za:

1) właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowej w środki dydaktyczne,

- 2) wykorzystanie pomocy w procesie lekcyjnym,
 - 3) utrzymanie w należyтым stanie pomocy dydaktycznych i powierzonego sprzętu pracowni,
 - 4) ciągłe gromadzenie i wzbogacanie wyposażenia pracowni,
 - 5) zabezpieczenie pomocy na okres wakacji.
4. Nauczyciel-opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania projektu Regulaminu korzystania z pracowni, który - po zatwierdzeniu przez dyrektora - należy jako regulamin wywiesić w widocznym miejscu w pracowni.

Rozdział 3

Zadania wychowawcy

§ 40

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez dany etap kształcenia.
3. Obowiązki wychowawcy klasy powierza dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu kształcenia, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy wychowawczej,
 - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół

uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,

5) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,

6) zapoznavanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się i trudnościami rozwojowymi,

7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrektorem poprzez organizowanie spotkań,

8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy- organizowanie uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,

10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale,

11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Do obowiązków wychowawcy należy także:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce, a w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia podobnych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie, wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim,

nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych; udzielanie wskazówek w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz interesowaniu się ich udziałem w tych pracach,

2) troska o wychowanie uczniów:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi poprzez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pozostałych pomieszczeń i terenu szkoły,

c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,

d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz,

f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza nią,

g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

h) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,

3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym, a także poza szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i kontaktowanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,

4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów, wspólnie z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jak również z pomocą powołanych do tego instytucji i organizacji,

c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości,

5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,

b) odwiedzanie uczniów w szczególnych przypadkach w domu i zapoznavanie się z ich warunkami życia,

c) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami,

6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z psychologiem i pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Grodzisku Wlkp. lub inną poradnią specjalistyczną.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 41

1. Zakres obowiązków pedagoga, i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego:

1) okresowa ocena sytuacji wychowawczej w szkole,

2) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,

3) wspomaganie preorientacji zawodowej,

- 4) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami w nauce,
- 7) występowanie z wnioskami o szczególną pomoc wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 9) współpraca z organizacjami pozaszkolnymi w zakresie oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki,
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym,
- 11) organizowanie dożywiania dzieciom z rodzin uboższych,
- 12) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych do odpowiednich instytucji i organów,
- 13) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego należy także:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę, a także ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznej,
- 9) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

3. Do zadań pedagoga szkolnego jako doradcy zawodowego należy: (zajmuje się tym Agata jako doradca zawodowy)

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 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.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, a także rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych z udziałem uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Zadania zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych

§ 42

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora lub jego zastępców, przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu m.in. należy:

1) współdziałanie przy realizacji programów nauczania,

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

3) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
- 6) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 7) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami,
- 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

Rozdział 6

Zadania pracowników samorządowych nie będących nauczycielami

§ 43

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych nie będących nauczycielami na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent,
 - 3) woźna,
 - 4) rzemieślnik,
 - 5) kucharka,
 - 6) pomoce kuchenne,
 - 7) sprzątaczkę,
 - 8) pomoc nauczyciela przedszkola.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, wyżywienia dzieci, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 44

1. Wypełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się dla dzieci od 6 roku życia, a obowiązku szkolnego od 7 roku życia. Obowiązek szkolny kończy się wraz z ukończeniem nauki w szkole podstawowej, jednak trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,

- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) nietykalności osobistej,
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 12) ubiegania się o różne formy pomocy materialnej,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) złożenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia do pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny rozpoznaje skargę w ciągu 14 dni i w zależności od dokonania ustaleń podejmuje działania zmierzające do usunięcia przyczyny stwierdzonych naruszeń i zapobiegania powstawaniu ich w przyszłości; o sposobie załatwienia skargi powiadamia zainteresowanego ucznia oraz dyrektora szkoły,
- 15) zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw szkoły i uczniów za pośrednictwem samorządów klasowych, samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego - winien uzyskać odpowiedź w terminie 30 dni; w spornej kwestii powinien być powiadomiony wychowawca oddziału klasowego,
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz podnoszenia swoich umiejętności

- 2) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) przedstawiania w terminie jednego tygodnia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek oraz o mienie szkoły oraz szanowanie jedzenia (także otrzymanego w stołówce szkolnej).
- 5) przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie przewidzianym na planowe zajęcia (lekcje, zajęcia świetlicowe, przerwy, imprezy i uroczystości szkolne),
- 6) posiadania legitymacji szkolnej,
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- 9) dbania o honor i tradycję swojej szkoły,
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 11) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w ust. 4, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne,
- 13) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny, zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów,
- 13) dbanie o schludny i estetyczny wygląd oraz o odpowiedni strój:
 - a) za nieodpowiedni strój uważa się strój wykonany z tkaniny prześwitującej lub zbyt odsłaniający ciało oraz z nadrukiem o wulgarnym charakterze.
- 14) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, miejskich, regionalnych i państwowych,
- 15) przebywania w szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia (w szkole obowiązuje zmiana obuwia na szkolne),

16) niewnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

3. Uczeń ma także obowiązek:

- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
- 2) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
- 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
- 5) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 6) nosić podręczniki i przybory szkolne,
- 7) odrabiać zadania domowe,
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- 9) znać wewnątrzszkolne zasady oceniania i stosować się do nich,
- 10) przekazywać rodzicom wszelkie informacje uzyskane w szkole, szczególnie związane z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

4. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego szkoły, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 3

Rodzaje nagród i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 46

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach itp.,
- 4) wybitne osiągnięcia,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe,
- 6) całkowite lub częściowo dofinansowane wycieczki dla wyróżniających się uczniów,
- 7) tytuł Absolwenta Szkoły (szczegółowe zasady i kryteria nagradzania określa regulamin).

4. Szczegółowe zasady i kryteria nagradzania. Wnioskodawca:

- 1) dokonuje wyboru kandydatów do nagród,
- 2) przygotowuje uzasadnienie biorąc pod uwagę co najmniej jeden z obszarów, wymienionych w ust. 1, za który uczeń może zostać nagrodzony,
- 3) w uzasadnieniu podaje konkretne osiągnięcia ucznia potwierdzające potrzebę przyznania nagrody, do szczególnych osiągnięć ucznia należy zaliczyć:

a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,

b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

5. Rada pedagogiczna wydaje opinię w sprawie przyznania uczniowi nagrody, po zapoznaniu się z uzasadnieniem.

6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.

9. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na nieodpowiednie nagrodzenie ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

Rozdział 4

Rodzaje środków wychowawczych, środków leczniczych i środków poprawczych oraz tryb odwoływania się od nich.

§ 47

1. Gdy uczeń dopuści się zdarzeń mających znamiona demoralizacji, wykroczeń, czynów karalnych niebędących ściganymi z urzędu przestępstwami lub przestępstwami skarbowymi dyrektor Szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego.

2. Każdy nauczyciel/pracownik Szkoły powinien niezwłocznie reagować adekwatnie do okoliczności na niepożądane i niewłaściwe zachowania ucznia przebywającego na terenie Szkoły.

3. O niepożądanym zachowaniu ucznia nauczyciel/pracownik powiadamia wychowawcę klasy, który podejmuje odpowiednie działania wychowawcze. W zależności od powagi sytuacji powiadamiany jest kolejno: pedagog/ psycholog, dyrektor z którym ustala formę podejmowanych działań profilaktyczno-wychowawczych

4. Niepożądane zachowania uczniów, to:

- 1) systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- 2) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm,
- 3) nieprzestrzeganie innych postanowień statutu szkoły.

5. Ustala się następujące rodzaje środków wychowawczych:

- 1) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 3) upomnienie dyrektora,
- 4) nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 5) zakaz uczestniczenia w wycieczkach i dyskotekach szkolnych,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

6. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może zastosować także środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły ustalone w porozumieniu z rodzicami ucznia

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, nauczyciel interweniujący, wychowawca ma prawo zastosować możliwe konsekwencje:

- 1) Przeproszenie pokrzywdzonego (różne formy: indywidualne lub na forum klasy/szkoły).
- 2) Przygotowanie referatu, gazetki, prezentacji itp. o stosownej tematyce, (np. o sposobach rozwiązywania konfliktów i przedstawienie efektów swojej pracy na godzinie wychowawczej).
- 3) Skłonienie ucznia do refleksji (np. zapoznanie z obowiązującymi zasadami i regulaminami, wypowiedzi pisemne skłaniające do refleksji itp.).

- 4) Dyżur z wychowawcą lub nauczycielem dyżurującym na korytarzu.
- 5) Odebranie przywilejów (tj. szczęśliwy numer).
- 6) Oddanie wymuszonych/ukradzionych pieniędzy czy rzeczy, naprawienie/odpracowanie szkody lub inne zadośćuczynienie.
- 7) Uczeń (np. z pomocą rodziców) wymyśla sposób zadośćuczynienia, na który zgodzi się druga strona i informuje wychowawcę.
- 8) Odebranie funkcji w Samorządzie Uczniowskim.

8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców, do dyrektora w terminie dwóch dni. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii organów kolegialnych szkoły.

9. Szkoła informuje rodziców o każdej nałożonej karze.

10. Dyrektor może wystąpić do wielkopolskiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia.

11. Powyższe może nastąpić za systematyczne naruszanie postanowień statutu, a także w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) przychodzenia ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenia do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami bądź wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) rozprowadzania w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 5) rażące naruszanie postanowienia niniejszego statutu, w przypadku, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo - dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

10. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów.

1) Skreślenia dokonuje dyrektor, poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

2) Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły; powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych

§ 48

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchów, dyktafonów, odtwarzaczy MP3, aparatów fotograficznych. Powyższe urządzenia mogą być używane tylko za zgodą nauczyciela.

4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

5. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku wpisując uczniowi odpowiednią uwagę,

2) nauczyciel odbiera i oddaje telefon lub inne urządzenie elektroniczne dyrektorowi szkoły, z gabinetu dyrektora odbiera je rodzic ucznia.

2) nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i powiadamia ich o zaistniałej sytuacji,

3) w przypadku jeśli sytuacja powtórzy się dwukrotnie, uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia do szkoły tego typu urządzeń.

DZIAŁ VII

WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,

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,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce, a także zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

Rozdział 2

Sposób informowania uczniów i rodziców o wewnętrznym systemie oceniania

§ 51

1. Nauczyciele 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,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału 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 z zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
- 2) rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców, nie później niż do 30 września oraz w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami, po uprzednim ustaleniu terminu tego spotkania,
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej- dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy (dotyczy oceniania zachowania) - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy wychowawcy.

3. Wpis potwierdzający przekazanie uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 1 i 2 znajduje się w protokole zebrania z rodzicami i przechowywany jest w teczce wychowawcy.

4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu możliwość zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami określa ust. 3 pkt 3), ust 3 pkt 4).

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosowywać metody do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Uzasadnienie oceny i wgląd do prac

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne- na koniec pierwszego półrocza i roczne na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe- po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

§ 54

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena uzyskana z ustnych lub praktycznych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia wpisywana jest do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie trwania zajęć edukacyjnych, których praca dotyczy. Uzyskane oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych,

2) podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem – „drzwi otwarte”, konsultacje, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia; dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, których zabrania się fotografować rodzicom, odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły; termin uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

6. Dokumentacji pisemnych prac ucznia nie można kserować, fotografować i wynosić poza budynek szkoły.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

8. Nauczyciele kl. I- III przekazują uczniowi jego pisemne prace (kartkówki i sprawdziany) do domu, w celu bieżącego informowania rodziców o postępach edukacyjnych dziecka. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie pracy pisemnej nauczycielowi w ustalonym przez niego terminie. W przypadku niewywiązywania się ucznia z tego obowiązku, prace pisemne nie będą przekazywane rodzicom. Wówczas prace będą udostępniane rodzicom zgodnie z ust. 4.

§ 55

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o ich osiągnięciach edukacyjnych.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje szczegółowe kryteria oceniania.

4. Ocenianie różnorodnych form aktywności ucznia, oprócz zadań pisemnych, poparte jest komentarzem słownym nauczyciela, odnoszącym się do ustalonych wcześniej kryteriów.

5. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę ucznia wyłącznie na jego pracach pisemnych. Umieszczony komentarz przy uzyskanej ocenie zawiera informacje, o których mowa w ust. 2

6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o których mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje uczniowi w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub podczas przerwy śródlekcyjnej, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące

§ 56

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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w formie cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć i wysiłku wskazane jest ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z komentarzem ustnym lub pisemnym, 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,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,

4) stopień dostateczny 3,

5) stopień dopuszczający 2,

6) stopień niedostateczny 1.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie umie wyjaśniać zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki pod uwagę brany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

7. Oceny bieżące, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym. Stopień ze znakiem „+” (plus) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia. Stopień ze znakiem „-” (minus) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

8. Minimalna liczba ocen bieżących w jednym półroczu powinna być równa tygodniowej liczbie godzin lekcyjnych z danego przedmiotu powiększonej o jeden. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, liczba ocen powinna wynosić co najmniej trzy.

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 57

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają różne formy aktywności uczniów ściśle określone przez nauczycieli przedmiotów.

Są to:

- 1) prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe,
- 2) wypowiedzi ustne: zadania domowe, odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia- prezentacje, samodzielne prowadzenie fragmentów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne podczas lekcji wychowania fizycznego,
- 4) praca w grupie,
- 5) samodzielnie wykonane przez ucznia inne prace: zielniki, prezentacje, modele, albumy, plakaty,
- 6) aktywność poza lekcjami: udział w konkursach, zawodach,
- 7) aktywność i praca na lekcji.

2. Przy ustalaniu bieżącej oceny z testów, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przyjmuje się następujące zasady:

0% - 29% poprawnych odpowiedzi - niedostateczny,

30% - 49% poprawnych odpowiedzi - dopuszczający,

50% - 74% poprawnych odpowiedzi - dostateczny,

75% - 89% poprawnych odpowiedzi - dobry,

90% - 99% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry,

100% poprawnych odpowiedzi- celujący.

Wyżej wymienione zasady nie odnoszą się do dyktand, których tekst uczniowie znają z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Oceniając postępy edukacyjne ucznia, nauczyciele przestrzegają następujących zasad:

- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy dłuższe pisemne prace kontrolne (informację o nich nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem),

2) pisemne prace kontrolne należy oceniać i udostępniać uczniom w ciągu dwóch tygodni, a przechowywać do końca sierpnia danego roku szkolnego,

4) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy klasowej (sprawdzianie), ma obowiązek napisać ją w formie wskazanej przez nauczyciela, w terminie dwóch tygodni od sprawdzenia i oceny pracy; termin jest odpowiednio wydłużony ze względu na chorobę ucznia,

5) umożliwia się uczniowi poprawę ocen w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu tygodnia od daty sprawdzenia tej pracy i poinformowania ucznia o tej ocenie,

6) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę (formę pracy i termin wyznacza nauczyciel) w ciągu tygodnia od daty sprawdzenia pracy i przekazania uczniowi informacji o uzyskanej ocenie.

Zasada poprawy nie odnosi się do dyktand, bo tekst uczniowie znają z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć tylko na początku lekcji, dwa razy w półroczu (tj. nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zadania, zeszytu, podręcznika, ćwiczeń); nie dotyczy to wypowiedzi pisemnych oraz recytacji, prezentacji/referatów, lekcji powtórzeniowych; w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się tylko raz w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w półroczu,

8) nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z zadania domowego lub też sprawdzić wiadomości je obejmujące w formie kartkówki,

9) za aktywność na lekcji (w zależności od zaangażowania i trudności zadań) uczeń otrzymuje stopnie, na które składają się zdobywane systematycznie plusy:

6 plusów- stopień celujący; 5 plusów- stopień bardzo dobry; 4 plusy- stopień dobry.

W przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się tylko raz w tygodniu stosuje się zasadę:

4 plusy- stopień celujący; 3 plusy- stopień bardzo dobry.

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.

1) każda ocena bieżąca zdobywana przez uczniów ma określoną wagę:

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Praca klasowa, sprawdzian, test	5	czerwony
Realizacja obowiązkowego projektu na lekcjach wos-u	5	czerwony
Aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, religii, wiedzy o społeczeństwie oraz edukacji dla bezpieczeństwa.	5	czerwony
Systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego	5	czerwony
Dyktando	3	zielony
Czytanie ze zrozumieniem	3	zielony
Kartkówki	3	zielony
Rozwiązanie zadania problemowego	3	zielony
Sprawdziany ze znajomości lektur	3	zielony
Realizacja i prezentacja projektu	3	zielony
Prezentacja osiągnięć	3	zielony
Prace praktyczne	3	zielony
Ćwiczenia z mapą	3	zielony
Wypracowanie (zadanie domowe)	3	fioletowy
Odpowiedź ustna	3	fioletowy
Praca pisemna	2	fioletowy
Recytacja wiersza	2	fioletowy

Odbiór tekstu słuchanego i pisanego	2	fioletowy
Praca w grupach	1	niebieski
Wykonanie pomocy dydaktycznych	1	niebieski
Prezentacja multimedialna	1	niebieski
Zadanie domowe	1	niebieski
Aktywność na lekcji	2	niebieski

2) średniej ważonej przyporządkowuje się stopień następująco:

Średnia ważona	Ocena
1,60 i poniżej	niedostateczny
od 1,61 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

3) ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku,

4) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych, obie oceny wlicza się do średniej oceny klasyfikacyjnej,

5) przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” , przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

6) oceny śródroczne i roczne są pełne.

Rozdział 7

Ocenianie w klasach I-III

§ 58

1. W klasach I – III oceny bieżące wyrażane są cyfrowo w skali punktowej od 1 do 6, natomiast ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia kl. I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli aktualnego stanu wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenianie to jest ocenianiem wspierającym rozwój ucznia i ma nieść informację o bieżącym stanie wiedzy i umiejętności oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy. Oceniając ucznia nauczyciel kładzie nacisk na jego indywidualny rozwój i stwarza mu możliwości wyrównywania szans edukacyjnych.

4. Ocenianie bieżące w kl. I-III szkoły podstawowej polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy w dzienniku elektronicznym przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej, zgodnie z oznaczeniami:

6 punktów,

5 punktów,

4 punkty,

3 punkty,

2 punkty,

1 punkt.

5. Przy ustalaniu bieżącej oceny z testów, prac klasowych i sprawdzianów przyjmuje się następujące zasady:

0% - 29% poprawnych odpowiedzi – 1 punkt,

30% - 49% poprawnych odpowiedzi – 2 punkty,

50% - 74% poprawnych odpowiedzi – 3 punkty,

75% - 89% poprawnych odpowiedzi – 4 punkty,

90% - 99% poprawnych odpowiedzi – 5 punktów,

100% poprawnych odpowiedzi – 6 punktów.

6. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty osiągnięć, według wzoru zatwierdzonego przez dyrektora. Każdy wychowawca ma obowiązek wręczenia rodzicom takiej karty podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.

7. Ocena klasyfikacyjna w kl. I-III jest oceną opisową odnotowaną w oparciu o zebrane informacje w dzienniku elektronicznym, obserwacje nauczyciela i analizę wytworów ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii, stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach wyższych.

10. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

11. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i rodzice mają możliwość zapoznania się z propozycją rocznej oceny opisowej w dzienniku elektronicznym.

12. Pozostałe zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zbieżne z regułami obowiązującymi w klasach wyższego etapu edukacyjnego, które uwzględnione zostały w niniejszym rozdziale.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

§ 59

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju określonego dla poszczególnych szkół,
- 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 10) działania na rzecz wolontariatu.

§ 60

1. Wychowawca oddziału rozpoznaje na podstawie własnych obserwacji oraz zgłoszonych przez innych nauczycieli, pracowników szkoły uwag czy pochwał stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz wpisy dotyczące zachowania umieszczone w dzienniku elektronicznym
3. Ocenę zachowania ucznia realizującego indywidualne nauczanie ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli uczących i samoocenę ocenianego ucznia.
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. Przewidywana ocena zachowania może zostać obniżona, w przypadku wejścia przez ucznia w konflikt z prawem lub rażącego naruszenia statutu. Jako rażące naruszenie statutu traktuje się m.in. spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia własnego lub innych osób. Wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji i obniżeniu oceny przewidywanej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania w dzienniku elektronicznym pochwał i uwag dotyczących zachowania ucznia.

7. Uczeń może uzyskać ocenę wzorową, jeśli uzyskał co najmniej 6 pozytywnych wpisów w dzienniku elektronicznym w ciągu półrocza i nie otrzymał więcej niż 2 negatywne wpisy.

8. Rodzice mają możliwość bieżącego monitorowania wpisów dotyczących zachowania swoich dzieci.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 9

Ocenianie zachowania w klasach I-III

§ 61

1. Ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w trójstopniowej skali: A,B,C

1) A - Jesteś wzorem - uczeń spełnia wszystkie wymagania w sposób wzorowy.

2) B - Zachowujesz się poprawnie - uczeń spełnia częściowo wszystkie wymagania, zdarzają mu się uchybienia.

3) C- Zmień swoje zachowanie - uczeń nie spełnia wymogów zawartych w wymaganiach: podejmowane działania nauczyciela nie dają oczekiwanego rezultatu.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w danym zespole klasowym.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary wyróżnione dla uczniów klas wyższych, zawarte w § 58 ust. 3

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 62

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia (jest to okres klasyfikacji śródrocznej),
- 2) II okres trwa od pierwszego dnia tygodnia po zakończeniu I okresu do ostatniego dnia nauki szkolnej.

2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie późniejszym niż siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Klasyfikację roczną i równocześnie końcową (w przypadku uczniów najwyższych programowo klas) uczniów przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż siedem dni przed końcem nauki szkolnej w danym roku szkolnym.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. 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, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas 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.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

14. W oddziałach klas I- III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w § 58,

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć dla mniejszości narodowej, jak również śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

a) stopień celujący- 6,

b) stopień bardzo dobry- 5,

c) stopień dobry- 4,

d) stopień dostateczny- 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

2) stopnie, o których mowa w ust. 15 pkt 2 lit. a – e, są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 15 pkt 2 lit. F,

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobry,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 11

Procedura wystawiania proponowanych ocen śródrocznych i rocznych

§ 63

1. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują

o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć,

2) rodziców ucznia, w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, w kolumnie "przewidywane oceny".

2. O śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej. Rodzice podpisem oświadczają, iż przyjęli do wiadomości przewidywane oceny swojego dziecka.

Rozdział 12

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 64

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, wpisaną na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym w rubryce ocena przewidywana, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej w terminie, 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku.

3. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne oraz ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną proponowaną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 13

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 65

1. W terminie do dwóch dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
2. W przypadku zgłoszenia przez rodzica takiego wniosku dyrektor zwraca się do wychowawcy o powtórne przeanalizowanie zachowania tego ucznia na podstawie wpisów umieszczonych w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca po ponownym ich przeanalizowaniu oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli z danego oddziału klasowego i pedagoga szkolnego, decyduje o wysokości tej oceny. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 14

Egzamin klasyfikacyjny

§ 66

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności bądź realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W czasie egzaminu, w charakterze obserwatorów, mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. 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.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 15

Odwołanie od trybu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości oraz umiejętności, a także ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową,
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 16

Egzamin poprawkowy

§ 68

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) nazwę zajęć edukacyjnych,

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. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia może, 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości

narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 17

Egzamin ósmoklasisty

§ 69

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski,

2) matematykę,

3) język obcy nowożytny,

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 18

Promowanie

§ 70

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 71

1. Szkołą Podstawowa w Wielichowie posiada imię „Polskich Noblistów”, sztandar szkolny, hymn szkolny oraz własny ceremoniał.
2. Święto Patrona Szkoły, Polskich Noblistów, przypada corocznie 10 grudnia.
3. W uroczystościach szkolnych udział bierze poczet sztandarowy ze sztandarem szkolnym.
4. W dniu świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych uczestników obowiązuje strój galowy.
5. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar:

Opis sztandaru

Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Jego boki obszyte są złotą taśmą i frędzlami o długości 5 cm. Drzewiec wykonany jest z drewna w jasnym kolorze i posiada głowicę w kształcie godła państwowego.

Awers sztandaru.

Granatowe tło przecinają dwa poziome, równoległe pasy tej samej szerokości 17 cm. Górny koloru białego jest symbolem dobra, szlachetności i skromności. Dolny - koloru czerwonego jest symbolem majestatu królewskiego. Barwy nawiązują do flagi narodowej.

W centrum znajduje się okrąg o średnicy 50 cm. Jego środek wypełnia wyszyta złotymi nićmi kopia przedniej strony medalu Nagrody Nobla. Medal pokazuje obraz Alfreda Nobla w lewym profilu. Po prawej stronie widnieją daty narodzin i śmierci fundatora Nagrody Nobla. Napis wykonany jest po łacinie: „NAT. MDCCCXXXIII”, „OB. MDCCCXCVI”. Po lewej stronie znajduje się napis: „ALFR. NOBEL”. Medal otacza pierścień o szerokości 11 cm. W jego niebieskie tło wpisana została nazwa szkoły oraz jej imię: „SZKOŁA PODSTAWOWA IM. POLSKICH NOBILISTÓW W WIELICHOWIE.” Całość wyszyta została złotymi literami.

Rewers sztandaru

Rewers ma barwę czerwoną. Czerwień w kontekście symboli narodowych oznacza krew, którą naród niejednokrotnie przelewał w obronie ojczystej ziemi. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe – biały orzeł z głową ozdobioną złotą koroną, zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają złotą barwę. Złoto tradycyjne jest symbolem najwyższych wartości, chwały oraz wiedzy. Rozpostarte skrzydła symbolizują wysokie loty, pokonywanie przeszkód i trudności. U dołu znajduje się wyszyty złotymi literami napis: „CO BYŁO NIEPOJĘTE, BĘDZIE POJĘTE.”. Cytat zaczerpnięty został z wiersza laureata Literackiej Nagrody Nobla Czesława Miłosza pt. „Sens”

6. Szkoła Podstawowa posiada hymn autorstwa: A. Popiołkiewicz (słowa) i D. Popiołkiewicz (muzyka)

KRĘTE ŚCIEŻKI WIODĄ DO CELU

ALE WARTO NAPRZÓD IŚĆ.

PO ZŁOTE RUNO RUSZAŁO JUŻ WIELU,

SPRÓBUJEMY TAKŻE MY.

MARZYĆ CHCIEJ, W SŁOŃCE LEĆ,

TRZEBA BARDZIEJ „BYĆ” NIŻ „MIEĆ”.

MISTRZA ZNAJDŹ, UFAJ MU,

PRAWD SZUKAJCIE I NOWYCH DRÓG.

CARPE DIEM – CHWYTAJ DZIEŃ,

NIC DWA RAZY W ŻYCIU NIE ZDARZA SIĘ.

CAŁY ŚWIAT OTWOREM STOI,

ALE TRZEBA MĄDRZE ŻYĆ.

GÓRĄ TEN, KTO SIĘ PRZESZKÓD NIE BOI,

WIEDZY KLUCZEM OTWIERA DRZWI.

POTKNIESZ SIĘ - BOLI, LECZ,

BŁĄDZIĆ TO JEST LUDZKA RZECZ.

SŁUCHAJ, PATRZ, WOLĘ ĆWICZ,

NIE MYLI SIĘ, KTO NIE ROBI NIC.

CARPE DIEM – CHWYTAJ DZIEŃ,

NIC DWA RAZY W ŻYCIU NIE ZDARZA SIĘ.

7. Szczegółowy ceremoniał szkoły stanowi odrębny dokument.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Ustalone w szkole podstawowej regulaminy, będące odrębnymi dokumentami, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświatowym.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
4. Dokumenty z zakresu działania szkoły podstawowej udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
6. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej.
9. Dyrektor jest upoważniony do przygotowania tekstu statutu.

10. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

11. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc Statut Zespołu Szkół im. Polskich Noblistów w Wielichowie, uchwalony w dniu 10 grudnia 2012 roku.

12. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2017.