

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Wierzonce



Wierzonka 1 września 2024 r.

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	8
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1. Dyrektor szkoły	11
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	15
Rozdział 3. Rada Rodziców	16
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski	18
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.	19
Rozdział 6. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły.	20
DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	20
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania.	20
Rozdział 2. Działalność innowacyjna szkoły	22
Rozdział 3. Praktyki studenckie	23
Rozdział 4. Organizacja oddziałów.	23
Rozdział 5. Organizacja Oddziału Przedszkolnego	24
Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej.	25
Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej	26
Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.	28
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	31
Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole.	32
Rozdział 11. Indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki	33
Rozdział 12. Organizacja nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej	34
Rozdział 13. Organizacja nauczania religii i etyki.	35
Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.	36
Rozdział 15. Współpraca szkoły z rodzicami	41
Rozdział 14. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.	42
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
Rozdział 1. Zadania nauczycieli.	42
Rozdział 2. Zadania wychowawcy.	45
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów.	46
Rozdział 4. Pracownicy niepedagogiczni.	50
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE	51
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów.	51

Rozdział 2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły. _____	53
Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. _____	54
Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród _____	54
Rozdział 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody _____	55
Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów _____	55
Rozdział 7. Tryb odwoływania się od kary _____	56
Rozdział 7. Formy wsparcia ucznia _____	56
DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA _____	57
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania _____	57
Rozdział 2. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I- III _____	61
Rozdział 3. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV- VIII _____	61
Rozdział 4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów _____	64
Rozdział 5. Zasady podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej oceny zachowania _____	67
Rozdział 7. Egzaminy klasyfikacyjne _____	68
Rozdział 8. Egzamin poprawkowy _____	69
Rozdział 9. Odwołanie się od trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania _____	70
DZIAŁ VIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA _____	72
Rozdział 1. Cele i zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. _____	72
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej. _____	73
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE _____	77

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

- § 1. 1. Publiczna szkoła podstawowa, zwana dalej szkołą, nosi nazwę **Szkoła Podstawowa w Wierzonce**.
2. Szkoła ma siedzibę w Wierzonce, ul. Karłowicka 3.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Swarzędz.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
 6. Szkoła jest szkołą obwodową umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne oraz oddział przedszkolny.
 8. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześćioletnie, a gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami- dzieci pięcioletnie.
 9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 10. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadząca gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
 11. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
 12. Językiem wykładowym jest język polski.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

- § 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
 3. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
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, społeczny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja 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) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja 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 pozostającym 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) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów i innych tekstów literackich;

- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 21) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 24) zapewnienie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia;
- 25) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej
- 26) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz rodziny i dziecka w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 27) 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, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 28) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 32) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 33) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 34) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 35) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 36) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 37) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 38) 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;
- 39) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 40) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 41) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 42) wspieranie wszelkich akcji charytatywnych, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Koła Caritas;

- 43) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich, określonych w „Standardach ochrony małoletnich”.
5. Oddział przedszkolny realizuje następujące cele i zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację, otaczającą dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych sytuacjach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz Rozdziale 1 niniejszego Statutu szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych sprzyjających uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
- 2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
 - a) motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach,
 - b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziały,
 - c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;

- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, tj. m. in. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego dziecka;
 - 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 8) promowania wartości edukacji;
 - 9) pozyskiwania i wykorzystywania opinii rodziców na temat szkoły.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia też ciągłość pracy wychowawczej przez cały etap cyklu kształcenia. Może powołać zastępcę wychowawcy.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 7. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;
- 4) realizowanych przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, określonych w ich zadaniach.

§ 8.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozpoznawanie przez wychowawców potrzeb ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 2) pomoc indywidualną nauczyciela;

- 3) pomoc koleżeńską;
 - 4) obiady w szkole;
 - 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 6) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 58;
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów szkoły;
 - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 5) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe) zgodnie z zapotrzebowaniem.

§ 9. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb rodziców;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb nauczycieli;
- 5) działania profilaktyczne wychowawców klas;
- 6) działania profilaktyczne nauczycieli;
- 7) działania pedagoga szkolnego;
- 8) działania psychologa szkolnego;
- 9) działania pielęgniarki szkolnej;
- 10) działania dyrekcji szkoły.

§ 10. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program ten opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Uchwala go w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.
8. Zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym są dokonywane po przeprowadzeniu ewaluacji oraz diagnozy.

§ 11. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12. Monitoring wizyjny.

- 1) budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
- 3) system monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;
- 4) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
- 5) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - a) 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,
 - b) system monitoringu może być wykorzystywany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalanie sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów Statutu i regulaminów szkolnych),
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,
 - d) o udostępnianiu 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.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

§ 13.1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, a w szczególności:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę;
- 6) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 7) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 8) kieruje bieżącą działalnością szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- h) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- i) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- l) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- n) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- q) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- r) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- s) powołuje spośród nauczycieli i zatrudnionych w szkole zespoły;
- t) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
- u) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- v) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z zachowaniem zasad zapisanych w §89-90;
- w) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- x) stwarza warunki umożliwiające uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- y) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- z) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- aa) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających, na zasadach określonych w statucie szkoły;
- bb) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- cc) informuje w formie pisemnej burmistrza miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału przedszkolnego, o nieprzyjęciu go do placówki w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
- dd) informuje o odroczeniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;
- ee) odpowiada za realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego ucznia.
- 9) Organizuje działalność szkoły:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe związki zawodowe organowi prowadzącemu;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - e) organizuje pracę świetlicy szkolnej;
 - f) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na boisku szkolnym;
 - g) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21:00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora szkoły,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - h) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa powyżej, na okres dwóch dni, Dyrektor szkoły, najpóźniej do trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według zasad określonych w §63;
 - i) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - j) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - k) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - l) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - m) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - n) inicjuje i nadzoruje przedsięwzięcia zmierzające do wzbogacenia szkoły w środki materialne, finansowe oraz dydaktyczne, w tym też prowadzące do pozyskiwania opiekunów i sponsorów wybranych dziedzin działalności szkoły,
 - o) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń znajdujących się na terenie wokół szkoły;
 - p) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - q) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - r) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - s) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - t) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - u) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - v) zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami;

- w) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
- 10) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - c) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - d) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - e) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - g) przydziela mentora lub opiekuna stażu, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;
 - h) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - i) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - j) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
 - k) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - l) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - m) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem przyznania dodatku motywacyjnego;
 - n) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z regulaminem ZFŚS;
 - o) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - p) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - q) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - r) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - s) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 11) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
 - c) określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
 - e) organizuje nabór uczniów do szkoły, przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów.
2. Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców, informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
-

4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
5. Dyrektor szkoły może część swoich zadań przekazać do wykonania wicedyrektorowi lub innym osobom powołanym na stanowiska kierownicze.
6. Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności zastępuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący; upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji powinno mieć formę pisemną i znajdować się w aktach osobowych osoby uprawnionej.
7. Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo wydawania wewnętrznych aktów normatywnych, służących regulacji, organizacji i działalności szkoły, zarządzenia Dyrektora szkoły wpisywane są do księgi zarządzeń, a przyjęcie niektórych z nich wymaga pokwitowania przyjęcia przez osobę odpowiedzialną za wykonanie.
8. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 14.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 15. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej pracy;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie

nauczania;

- 8) wyrażenie zgody (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego;
 - 7) projekt innowacji do realizowania w szkole;
 - 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie lub opinię;
 - 9) wniosek o nagrodę Kuratora oświaty dla dyrektora;
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 12) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny;
 - 13) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 14) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze.

§ 16. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu szkoły albo jego zmian po przedstawieniu do zaopiniowania Radzie Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 17. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. 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 lub placówki.

Rozdział 3. Rada Rodziców

§ 18.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
-

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 19.1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy na wspieranie działalności szkoły;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 2) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, do 30 września dokonuje się wyboru nowej Rady Rodziców.

§ 20. 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.

§ 21.1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli taki powstanie;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 5) opiniowanie podjęcia 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;
- 6) 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;
- 7) opiniowanie projektów edukacyjnych;
- 8) opiniowania formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 9) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) wystąpić do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 22. 1. W Szkole Podstawowej w Wierzonce powołuje się Oddziałowe Rady Rodziców.

2. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednogłośnie wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach Rady Rodziców.

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski

§ 23.1 W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego, składająca się z Małego Samorządu (przedstawiciele klas 1-3) oraz Dużego Samorządu (przedstawiciele klas 4-8).

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 24.1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
- 4) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań i potrzeb

uczniów;

- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły.

§ 25.1. Organy szkoły spełniają swe statutowe prawa i obowiązki w oparciu o Statut Szkoły i regulaminy:

- 1) regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) regulamin Rady Rodziców.
2. Regulaminy organów nie mogą być sprzeczne z Ustawą o Systemie Oświaty, Prawem Oświatowym i Statutem Szkoły. Opinię wiążącą w tej sprawie w formie decyzji wydaje:
 - 1) do regulaminu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor szkoły;
 - 2) do pozostałych regulaminów – Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Poszczególne organa szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, a współpracując ze sobą, mają na uwadze interes szkoły i pobierających w niej naukę dzieci.
 4. Przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentów organów szkoły zajmuje się sekretariat szkoły na zasadach obowiązujących w jednostkach podległych ministrowi właściwemu do spraw nauczania i wychowania.
 5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły przez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
 6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 7. 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.
 8. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
 10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 11. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu wychowawczo- profilaktycznego swoich propozycji;
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka- jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 8) uzyskania informacji o zakresie opieki zdrowotnej.
12. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą;
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijania zdolności;
 - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 10) uczestniczenia w zebraniach i spotkaniach indywidualnych z nauczycielami, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Rozdział 6. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły.

§ 26.1. Sprawy wynikające ze stosunków pracowniczych rozstrzygane są w oparciu o Kodeks Pracy i Kartę Nauczyciela.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§ 27. 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania.

§ 28. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany

- w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 29. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęć wychowania fizycznego;
- 5) w toku nauczania indywidualnego.

§ 30.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do rady klasyfikacyjnej śródrocznej;
- 2) II półrocze- trwa od pierwszego dnia po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 31.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu przez niego opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 32. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

Rozdział 2. Działalność innowacyjna szkoły

- § 33.1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i realizowany eksperyment pedagogiczny.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją", są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
 5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
 6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 9. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania polegające na modyfikacji istniejących lub wdrożonych nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
 10. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzony pod opieką jednostki naukowej.
 11. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
 12. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
 13. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
 13. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
 14. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowany jest eksperyment.
 15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
 16. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców.
 17. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego
-

eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 17, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

Rozdział 3. Praktyki studenckie

§ 34.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 4. Organizacja oddziałów.

§ 35. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Wierzonce.

§36. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowymi planami nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowania zajęć z innego dnia tygodnia.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) w grupach utworzonych z podziału oddziału;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
-

- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii.
7. Organizacja zajęć dodatkowych:
- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyklasowych, także w formie wycieczek, wyjazdów;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.
8. Podział klasy na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Wówczas Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
11. Organizację i harmonogram spotkań nauczycieli z rodzicami ustala corocznie Dyrektor po rozpoznaniu potrzeb szkoły.

Rozdział 5. Organizacja Oddziału Przedszkolnego

§ 37. W szkole jest tworzony Oddział Przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 38. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 39. 1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

- 1) organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację dzieci zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem rekrutacji;
- 3) ilość dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;

- 4) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, a obejmuje on w szczególności godziny m.in.
 - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci;
 - b) posiłków;
 - c) zajęć, spacerów i zabaw.
2. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 2) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnych boiskach lub w terenie,
 - 3) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza terenem szkoły,
 - 4) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
 - 5) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania, wypicia ciepłego napoju oraz spożycia obiadu na terenie szkoły.
3. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców, organizowane są zajęcia religii dwa razy w tygodniu po 30 minut.
6. Dla oddziału przedszkolnego mogą być organizowane przez nauczycieli bezpłatne zajęcia dodatkowe np. z rytmiki, gimnastyki korekcyjnej.
7. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
 - 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
 - 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi,
 - 3) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego.
6. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
 - 1) dzieci są odbierane przez wychowawców od rodziców, a następnie przyrowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach, odprowadzane są przez nauczyciela do szatni, bądź czekają na rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru w świetlicy;
 - 3) nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci;
 - 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego).
7. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci.
8. Dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców.
9. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.
10. Obowiązki nauczyciela Oddziału Przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz Statut Szkoły.

Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej.

§ 40. 1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III oraz dzieci z oddziału przedszkolnego, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, oczekiwanie na najbliższy autobus lub zajęcia dodatkowe.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, uczniowie klas IV-VIII mogą korzystać z opieki świetlicowej.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów, zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły, po wcześniejszym zapoznaniu się z regulaminem świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy ustalany jest na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami rodziców i szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w oddzielnym pomieszczeniu, gdzie można odrabiać lekcje i prowadzić zajęcia relaksacyjno - zabawowe oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i rozwój fizyczny dzieci.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci wymagające wsparcia.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
10. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) elektroniczny dziennik zajęć świetlicy;
 - 3) plan pracy świetlicy szkolnej uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) sprawozdanie z pracy świetlicy.
11. Podstawowymi zadaniami świetlicy są:
 - 1) pomoc dzieciom ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 4) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
12. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są odpłatne obiady, z których mogą korzystać uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz wszyscy inni chętni uczniowie.

Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej

- § 41.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Pomaga w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
 3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
- § 42.** 1. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
-

- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i szkoleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 43. 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.

2. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

3. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.

§ 44. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie planu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - f) udostępnianie nauczycielom i opiekunom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowywanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;

§ 45. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) prowadzenia międzyszkolnych konkursów czytelniczych, udział w spotkaniach służących rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia;
 - b) organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - c) udziału bibliotekarzy w konferencjach i szkoleniach metodycznych.

§ 46. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i materiały audiowizualne.

§ 47. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza kontrolę zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 48.1. Każdy nauczyciel, pracownik szkoły, uczeń musi bezwzględnie stosować się do sygnałów alarmowych i postępować zgodnie z wyznaczonymi dla nich procedurami.

2. Osobom nieuprawnionym nie wolno przebywać na terenie szkoły.
3. Każdorazowo nauczyciel/pracownik obsługi zobowiązany jest, aby przed lekcją sprawdzić, czy w sali lekcyjnej, gimnastycznej, szatniach nie ma podejrzanych przedmiotów, a po zajęciach, a przed opuszczeniem sali, czy uczniowie nie zostawili jakichkolwiek rzeczy.
4. Uczniowie mają kategoryczny zakaz przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi.
5. Uczniowie mają zakaz przynoszenia do szkoły nożyczek z ostrym zakończeniem, bez względu na długość ostrza. Nożyczki z zaokrąglonymi końcami są dozwolone.

§ 49.1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętów i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje zajęcia z uwzględnieniem w szczególności łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:
- 1) realizacja przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie Szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli określonych w Regulaminie Dyżurów.
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) zabezpieczenie pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 19) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 20) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 22) przeszkolenie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 23) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
 - 25) monitorowanie terenu szkoły poprzez system kamer;
 - 26) organizowanie wycieczek i wyjść zgodnych z Regulaminem wycieczek

§ 50. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia , wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa powyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzania uczniów klas I-III oraz oddziału przedszkolnego do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku,
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - g) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej i Regulaminem korzystania z boiska;

§ 51. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I – III wprowadza się następujące procedury:

- 1) opiekunowie przyprowadzają dziecko/ucznia na określoną godzinę i w wyznaczonym miejscu czekają na przyjsie nauczyciela prowadzącego dany oddział; nauczyciel przejmuje dzieci od rodziców i od tego momentu sprawuje nad nimi opiekę;
- 2) opiekunowie odbierający dziecko po skończonych zajęciach czekają na nie w określonym miejscu i o ustalonej godzinie;
- 3) jeśli dziecko korzysta ze świetlicy, jest do niej przyprowadzane przed zajęciami przez opiekuna i stamtąd odbierane po ich ukończeniu;
- 4) dziecko ze świetlicy odbiera nauczyciel prowadzący zajęcia, rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica (upoważnienie jest pisemne i znajduje się w świetlicy).

§ 52. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 53. Szkoła zapewnia uczniom właściwy dostęp do Internetu zabezpieczonego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 54.1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną (zapisaną w dzienniczku/e-dzienniku) prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

3. Procedura zwalniania ucznia:

- 1) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku/e-dzienniku prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W

- przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor;
- 2) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;
 - 3) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w pkt. 2 zgłosi się rodzic lub inna upoważniona osoba, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
 - 4) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt. 2 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej przekazuje ucznia osobie przeszkolonej z zakresu udzielania pierwszej pomocy
 - 5) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie;
 - 6) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 7) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się poprzez e-dziennik;
 - 8) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma uczęszczać na lekcje tego przedmiotu;
 - 9) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 55.1. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Treści programu są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany.
4. Program zawiera cele i treści zmierzające w szczególności do:
 - 1) przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o wyborze dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji;
 - 2) pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
 - 3) przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
5. W programie uwzględniona jest współpraca z rodzicami zmierzająca do wykorzystania ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy.
7. Nauczyciela prowadzącego zajęcia doradztwa zawodowego wskazuje dyrektor.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami zajmującymi się wspomaganie uczniów i rodziców w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.
9. W ramach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego każdy uczeń najstarszej klasy w szkole, we wrześniu, przy współpracy z doradcą zawodowym opracowuje indywidualny plan własnej kariery zawodowej.
10. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań,
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole.

§ 56. W szkole organizuje się działalność wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom lub instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach samorządu uczniowskiego i Szkolnego Koła Caritas.

§ 57.1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych.
4. Pracą wolontariatu kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego lub legitymacją członka Szkolnego Koła Caritas.
6. Praca wolontarystyczna w szkole może polegać na:
 - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
 - 4) przygotowywaniu świątecznych paczek;
 - 5) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
 - 6) włączaniu się w akcje innych instytucji współpracujących ze szkołą, m.in. Caritas.
7. Informacja o realizacji wolontariatu może być wpisana na świadectwie ukończenia szkoły, w rubryce „Szczególne osiągnięcia”. Wpisu: „aktywna praca na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu” na świadectwie dokonuje nauczyciel wychowawca.
8. Wpis na świadectwie o aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu uczeń może uzyskać, gdy spełni przynajmniej jeden z następujących warunków:

- 1) aktywnie pracuje na rzecz szkoły – co najmniej przez trzy lata nauki – angażując się w działania wymagające poświęcenia dodatkowego czasu (np. w samorządzie szkoły, pracach na rzecz szkoły, w akcjach organizowanych przez szkołę, długofalowa pomoc koleżeńska;), praca ta powinna być corocznie udokumentowana zaświadczeniem wydanym przez osobę, która była opiekunem/koordynatorem powyższych działań.
- 2) w przypadku działalności poza szkołą:
 - a) aktywnie działa na rzecz innych ludzi i społeczności lokalnej;
 - b) podejmuje inicjatywy na rzecz organizacji pożytku publicznego i innych działających na rzecz potrzebujących w środowisku lokalnym w kraju i na świecie;
 - c) wychodzi z inicjatywą pomocy, poszukuje i wskazuje możliwości pomocy osobom, instytucjom charytatywnym i innym.

Rozdział 11. Indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki

§ 58. 1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny tok lub program nauki- ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. O przyznaniu ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 12. Organizacja nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej

- §59. 1. Indywidualne nauczanie przysługuje uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, z uwzględnieniem zawartych w nim zaleceń.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
 4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
 9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem regulują odrębne przepisy.
 10. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia
-

indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 60.1 Dyrektor szkoły na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje dla ucznia zindywidualizowaną ścieżkę edukacyjną.

2. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem na wniosek rodziców, uwzględniając opinię poradni oraz konieczność realizacji podstawy programowej, ustala Dyrektor.

Rozdział 13. Organizacja nauczania religii i etyki.

§ 61.1. Uczniom niepełnoletnim na podstawie oświadczenia woli rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. **Religia/etyka** jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać, ale nie w trakcie roku szkolnego. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
- 2) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć – religia i etyka;
- 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 5) nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program nauczania zatwierdzony przez Dyrektora szkoły;
- 6) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 7) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
- 8) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 9) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 10) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 11) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 12) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 13) (uchylony)
- 14) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 15) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia;
- 16) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 17) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 62.1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcie te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

§ 63. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan EduOne (Microsoft 365, Teams).
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan i Office 365.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - 1) www.epodreczniki.pl
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) www.cke.gov.pl
 - 4) www.lektury.gov.pl
 - 5) www.kopernik.org.pl
 - 6) www.etwinning.pl
 - 7) www.muzykotekaszkolna.pl
 - 8) www.przystanekhistoria.pl
 - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
 - 11) <https://learningapps.org/>
 - 12) Youtube , blogi, inne.
6. Z platform internetowych korzystają:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele.
7. Nauczyciele na ww. platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w

formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową Dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w specjalnym miejscu umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

12. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 64. Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela słowo „obecny/a”. Głosowanie w sprawach nietyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

§ 65. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
7. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do Dyrektora szkoły.

9. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line;
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
10. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
11. Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

§ 66. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przysyłając do wiadomości rodziców i Dyrektora przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.
5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 67. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny kształtującej, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 68. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie tematu lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

§ 69. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela

pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Vulcan Edu One.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

Rozdział 15. Współpraca szkoły z rodzicami

§ 70. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

§ 71.1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, dziennik elektroniczny, telefonicznie, stronę internetową lub inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

2. Wymiana informacji (w tym powiadamianie) pomiędzy szkołą a rodzicami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, poczty, telefonu, SMS lub poczty elektronicznej.
3. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania na piśmie wychowawcę lub Dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tych stanów.

§ 72.1. Szkoła w myśl przepisów zawartych w Prawie oświatowym nakłada na rodziców obowiązki:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej formie bądź miejscu;
- 4) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki.

2. Ponadto rodzice:

- 1) winni wspierać działania organizacyjne szkoły oraz przyczynić się do kształtowania przyjaznej dla ucznia, nauczyciela i rodziców atmosfery w szkole;
- 2) powinni współpracować ze szkołą, uczestnicząc w spotkaniach z wychowawcą klasy (minimum raz na dwa miesiące), dyrekcją, pedagogiem oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
- 3) są zobowiązani do napisania w dzienniczku usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły; po upływie wyznaczonego terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione:
 - a) powinni powiadamiać wychowawcę klasy o nieobecnościach swojego dziecka za pomocą wiadomości (o nieobecności planowanej z minimum jednodniowym wyprzedzeniem, w przypadku choroby – w dniu zachorowania dziecka),
 - b) winni regularnie (przynajmniej raz w tygodniu) sprawdzać wszystkie wpisy dokonane przez nauczycieli w e-dzienniku (frekwencja, oceny, wiadomości, uwagi itp.):
- 4) winni dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka, adekwatny do warunków szkolnych i atmosferycznych, pamiętając, że w dni bardzo ciepłe ubiór nie może być wyzywający - uczeń musi mieć zasłonięte ramiona oraz brzuch, a spodenki oraz spódnice muszą sięgać przynajmniej do połowy ud;
- 5) powinni wyposażyć dziecko w strój galowy, tzn. białą koszulę i granatową lub czarną spódnicę/spodnie.
- 6) ponoszą koszty za zniszczenie lub dewastację mienia szkoły przez dziecko.
- 7) winni są poszanowania godności nauczycieli i pracowników szkoły.

Rozdział 14. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

§ 73.1. W szkole tworzone są zespoły nauczycielskie na czas określony i nieokreślony zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły na dany rok szkolny Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie pracy szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Zespół ustala harmonogram spotkań, plan pracy oraz na koniec każdego roku szkolnego przygotowuje sprawozdanie ze swojej pracy.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zadania nauczycieli.

§ 74. **Nauczyciel** ma status funkcjonariusza publicznego.

§ 75. **1.** W celu realizacji zadań dydaktycznych szkoła zatrudnia:

- 1) nauczycieli wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) nauczycieli przedmiotów;
 - 4) nauczycieli o specjalnościach: logopedia, terapia pedagogiczna, doradca zawodowy, psycholog, pedagog, pedagog specjalny.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, dzieci.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowania uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wyboru odpowiedniego podręcznika i poinformowania o nim uczniów;
 - 3) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) tworzenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywania pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udziału w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałości o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 9) dostosowania metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 10) wnioskowania do Dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 11) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się- na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 12) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadniania wystawianych ocen zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) zachowania jawności ocen zarówno dla ucznia i rodzica,
- 15) aktywnego udziału w pracach zespołu, do którego należy nauczyciel;
- 16) stosowania oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywania podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych stron elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 17) udostępniania uczniowi i rodzicowi pisemnych prac uczniów do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 18) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 19) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 20) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 21) indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 22) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 23) aktywnego udziału w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieki nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 24) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowego informowania dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz innych zapisów KP;

- 25) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np. dziennika zajęć pozalekcyjnych);
- 26) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowania godności osobistej ucznia;
- 27) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 28) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 29) opracowania lub dokonania wyboru programu nauczania i zapoznania z nim uczniów i rodziców;
- 30) dokonywania wyboru podręcznika.

§ 76. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) realizować obowiązki określone w art. 42 ust. 2 f KN w ramach „godzin dostępności”, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora planem.

Rozdział 2. Zadania wychowawcy.

§ 77.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 78.1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka;
 - 6) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 7) rozpoznanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanka;
 - 8) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, a w szczególności wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz monitorowanie realizacji tej pomocy;
 - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – -pedagogicznej i postępach ucznia;
-

- 11) planowanie i prowadzenie działalności wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których jest mowa w §78 ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, zapewniając warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów.

§ 79. W szkole w celu realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego zatrudnia się nauczycieli specjalistów:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) pedagoga specjalnego;
- 3) doradcę zawodowego;
- 4) terapeutę pedagogicznego;
- 5) logopedę;
- 6) nauczyciela świetlicy;
- 7) nauczyciela bibliotekarza;
- 8) psychologa.

§ 80. 1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i ustaleń Dyrektora w zakresie form, sposobu i ilości godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) udział w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy-psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach na rzecz dziecka i ucznia;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowywania;
 - 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 15) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji;
 - 16) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 pedagog i psycholog między innymi:
- 1) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
 - 3) współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 5) przygotowuje na potrzeby organu prowadzącego dokumentację uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej”, stypendium szkolnego;
 - 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące pracy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 7) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa Dyrektor szkoły.

§ 81. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII;

- 4) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83. 1. **Logopeda** obejmuje badaniem mowy wszystkie dzieci w oddziałach przedszkolnych, w klasach I oraz nowoprzyjętych uczniów w klasach 0-VIII.

2. We wrześniu odbywają się badania przesiewowe uczniów grup 0 i klas 1, zajęcia prowadzone są od października do czerwca.
 3. Kwalifikowanie do zajęć odbywa się na podstawie stwierdzonego stopnia nasilenia dysfunkcji.
 4. Zajęcia logopedyczne indywidualne trwają do 30 minut.
 5. Uczniowie ze stwierdzonymi dysfunkcjami logopedycznymi, objęci i nieobjęci zajęciami otrzymują wskazówki do ćwiczeń indywidualnych w domu.
 6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów i dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji mowy dzieci i eliminowania zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami;
 - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
-

- 5) współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu placówki, we współpracy z rodzicami;
- 2) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. Do zadań **nauczyciela świetlicy** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej w tym zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
- 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy uwzględniającym potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;

- 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci wymagające wsparcia;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy, w tym:
 - a) dziennika zajęć świetlicy;
 - b) przyjmowanie i przechowywanie kart zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 10) przygotowanie regulaminu świetlicy szkolnej.

§ 86. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki (objęte dotacją MEN-u), materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 4) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) wspomaga proces nauczania i wychowania;
- 7) wspiera i rozwija zainteresowania czytelnicze;
- 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wynikających z ustawy;
- 9) prowadzi dokumentację biblioteczną dotyczącą:
 - a) ewidencji zbiorów,
 - b) ewidencji podręczników szkolnych objętych dotacją celową
 - c) materiałów pomocniczych we współpracy z nauczycielami,
 - d) dokumentacji pracy własnej bibliotekarza.
2. Realizacja podstawowych obowiązków bibliotekarza odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).

Rozdział 4. Pracownicy niepedagogiczni.

§ 87. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
 - 11) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) udziału w życiu szkoły;
 - 4) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin pracy.

DZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów.

§ 88.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej oraz maksymalnie efektywnego czasu spędzanego w szkole;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 13) pomocy w przypadku trudności.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, terapeuty, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,

jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, mieć przygotowane podręczniki, zeszyty i potrzebne przybory szkolne oraz odrobione prace domowe;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 4) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 8) uczęszczać na zajęcia szkolne w stosownym, skromnym, schludnym, estetycznym i czystym ubiorze;
 - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę wyglądu oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 10) zakładać strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
 - 11) stosować się do obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i zajęciach edukacyjnych;
 - 12) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 13) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 15) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach;
 - 16) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
 - 17) zwrócić na koniec roku bezpłatne podręczniki.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu oraz używania wulgarnych słów i gestów.
5. W przypadku stwierdzenia zachowania wskazującego na spożycie używek, szkoła powiadamia rodziców i podejmuje działania zgodne z procedurami.
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Uczeń nie może rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
9. Zwolnienie z lekcji w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną przed opuszczeniem szkoły przez ucznia.
10. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy z wychowawcą klasy w terminie nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie po terminie nie będzie honorowane.
11. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych o charakterze państwowym. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka koszulowa;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
11. Podczas innych uroczystości szkolnych (akademie, konkursy, wizyty zaproszonych gości) uczeń ma obowiązek być ubranym odświętnie tzn. czysty, schludny ubiór w dowolnym

kolorze bez elementów stroju sportowego.

Rozdział 2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 89. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

- § 90. 1. Wykroczenia stanowiące podstawą do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wysoka absencja;
 - 7) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
 - 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 9) czyny nieobyczajne;
 - 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 12) zniesławianie szkoły;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 7. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
 9. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
 10. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
-

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
13. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- § 91.** 1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
 4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę.
 - 1) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;
 - 2) na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
 5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
 6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
 7. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 8. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
 9. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 10. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 11. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
 12. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
 13. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
 14. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział 4. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

- § 92.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;

- 4) dzielność i postawę;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 93. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

Rozdział 5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 94.1 Uczeń, nauczyciel, rodzic może odwołać się od trybu przyznania nagrody, w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni robocze przed wręczeniem nagrody.
2. Anonimowe wnioski nie będą rozpatrywane.
 3. Wszelkie zastrzeżenia do trybu przyznawania nagrody rozpatruje Dyrektor szkoły po konsultacjach z wychowawcą klasy, nauczycielami lub/i pedagogiem/psychologiem w terminie do 2 dni od wpłynięcia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 95. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu ucznia lub innych członków społeczności szkoły.

§ 96. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
- 3) upomnienie wychowawcy wraz z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły;
- 5) nagana Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

- 7) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy; zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) wnioskowanie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

§ 97. 1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. O zastosowanej karze Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
6. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
7. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

Rozdział 7 . Tryb odwoływania się od kary

- § 98. 1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przesłania zawiadomienia.
 3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
 5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
 6. Decyzja komisji jest ostateczna.
 7. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

- § 99. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
 3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia.
 4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.
 5. Przepisów nie stosuje się do procedury przeniesienia do innej szkoły.

Rozdział 7. Formy wsparcia ucznia

§ 100.1. Formy wsparcia dla uczniów, w tym rozpoczynających naukę w szkole, są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, jego stanu zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 5) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, przedstawiciela dyrekcji lub innego pracownika szkoły;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. W szkole udzielane jest wsparcie dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Formy wsparcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych są realizowane poprzez:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 2) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych
 - 3) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i zawodów;
 - 4) indywidualizację procesu nauczania.
4. W szkole udzielane jest wsparcie dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zaleceniami specjalistów.

DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

§ 101. 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenienie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ustępach 1 i 2 przekazywane i udostępnianie są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu;
 - 2) opublikowania informacji na platformie Teams szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu- dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie dokumentu elektronicznego umieszczonego w Onedrive- dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§103.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. **Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne**, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, **do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**

- 1) **posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych szkołach i oddziałach;
 - 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 — na podstawie tej opinii;
 - 4) **nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole** — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 3 jest zobowiązany być obecnym na lekcji.
 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) podanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) obowiązujących zagadnień
-

- 2) udział w zajęciach wyrównywania wiedzy
- 3) organizację pomocy koleżeńskiej
- 4) pomoc pedagoga szkolnego / psychologa szkolnego/terapeuty.

§104. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne- na koniec pierwszego półrocza, roczne- na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe- są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji, są one równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo wyższej.

§105. Jawność ocen.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda informacja o postępach ucznia uzyskana za pomocą różnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie swojej pracy.
4. W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane zgodnie z zapisami Statutu oraz odsyłane przez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach i godzinach;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§106. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadnianie są pisemnie na wniosek rodzica (ocen kształtująca).
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji, w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§107. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I- III

§ 108.1. W klasach I-III oceny: bieżące i klasyfikacyjna (śródroczna i roczna), są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocena opisowa, ustna lub pisemna, daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez zróżnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikających z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, jego wypowiedzi.
4. Śródroczna ocena opisowa opatrzona jest wskazówkami dla rodziców dotyczącymi dalszej pracy z dzieckiem.
5. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania oraz jego tempa, techniki, poprawności mówienia, słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie, przyrody oraz wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
2. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego, ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
3. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) stopniem- zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. 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.

Rozdział 3. Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV- VIII

§ 109.1. Opanowanie przez ucznia klas IV - VIII wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ustala się systematycznie w trakcie całego półrocza.

2. W ocenianiu bieżącym klas IV-VII stosuje się następujące zapisy:
 - 1) „u” – oznacza, że uczeń opanował daną kompetencję (umiejętność z podstawy programowej),
 - 2) „jn”- oznacza, że uczeń nie opanował danej kompetencji (umiejętności z podstawy programowej),
 - 3) ”x „ -oznacza, że uczeń nie podjął próby zaliczenia kompetencji.

Stopnie bieżące dla klasy VIII zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne dla klas IV-VIII w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. Szczegółowy wykaz kompetencji (umiejętności z podstawy programowej) nauczyciel przekazuje uczniom podczas pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, a rodzicom podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
4. O zaliczeniu kompetencji decyduje nauczyciel na podstawie zadań pisemnych, odpowiedzi ustnych, oraz pisemnych oraz postępów obserwowanych podczas zajęć.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
6. Informacje o postępach ucznia lub jego trudnościach z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniach.
7. W szkole przeprowadza się wewnątrzszkolne badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na różnych etapach nauczania.
8. Zdobywanie kompetencji jest systematycznie odnotowywane w ciągu całego półrocza, zgodnie z zapisami z ust. 2

Oceny cząstkowe (dotyczy klasy VIII) z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele są zobowiązani zapisywać w dzienniku lekcyjnym.

§ 110.1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się słownictwem, terminologią i symboliką charakterystyczną dla poszczególnych przedmiotów;
 - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - c) systematycznie pracuje przez cały rok szkolny, uzyskuje bardzo dobre wyniki ze sprawdzianów;
 - d) wykazuje aktywną postawę na zajęciach;
 - e) bierze udział w innych formach rywalizacji szkolnej i pozaszkolnej;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danej klasie (wiedzę i umiejętności), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
 - b) pracuje systematycznie,
 - c) wykonuje dodatkowe prace,
 - d) wykazuje aktywną postawę na zajęciach,
 - e) przestrzega przepisów BHP;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
 - b) pracuje systematycznie i jest przygotowany do zajęć;
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową sprecyzowane w programie nauczania dla danej klasy oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w stopniu podstawowym.
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych prac przy minimalnym wkładzie własnym.
-

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach, wynikających ze specyfiki danego przedmiotu, w warunkach sprzyjających zapewnieniu obiektywności oceny.
 3. Przy ocenianiu prac pisemnych (dotyczy klasy VIII) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - Poniżej 29 % - niedostateczny
 - 30 - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 98% - bardzo dobry
 - 99 % - 100% - celujący
 4. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą:
 - 1) sprawdzianów;
 - 2) wypracowań;
 - 3) dyktand;
 - 4) bieżącej obserwacji postępów ucznia,
 - 5) kontroli ustnej poprzez zadawanie pytań uczniom w czasie lekcji,
 - 6) oceniania wytworów pracy ucznia,
 - 7) wewnętrzne badanie wyników nauczania.
 5. Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia.
 6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Sprawdzian okresowy lub roczny powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 9. Wypracowania oraz dyktanda powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisane do dziennika.
 10. Uczeń nieobecny podczas pisania sprawdzianu, wypracowania lub dyktanda ma obowiązek napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu ucznia do szkoły).
 11. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z zaliczenia sprawdzianu, wypracowania lub dyktanda – uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.
 12. Termin zwrotu ocenionych sprawdzianów, wypracowań oraz dyktand nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
 13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
 14. Istnieje możliwość poprawienia lub zaliczenia kompetencji wskazanych przez nauczyciela w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły (2 tygodnie w I półroczu oraz dwa tygodnie w II półroczu).
 15. (uchylony)
 16. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 17. Przekazywanie szczegółowych informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz
-

uzdolnieniach odbywa się podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami.

Rozdział 4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 111. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 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.
3. W klasach IV-VIII ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
4. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana według następujących zasad:
 - 1) obowiązujące kryteria wymagań na poszczególne oceny (śródroczne i roczne) z przedmiotów obowiązkowych są obliczane w następujący sposób:
 - a) ocena celująca- od 94% do 100 % zaliczonych kompetencji,
 - b) ocena bardzo dobra – od 84% do 93% zaliczonych kompetencji,
 - c) ocena dobra – od 70% do 83% zaliczonych kompetencji,
 - d) ocena dostateczna- od 50% do 69% zaliczonych kompetencji,
 - e) ocena dopuszczająca – od 40% do 49 % zaliczonych kompetencji;
 - 2) Nauczyciel ma prawo wyznaczyć kompetencje konieczne, które uczeń ma obowiązek zaliczyć, by móc starać się o ocenę wyższą niż dopuszczająca.
 - 3) Stopnie określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia i wynikające z opanowania określonych kompetencji, uczeń otrzymuje po każdym półroczu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne są prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela, ocen wystawiona jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w II półroczu danego roku, szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Zespół nauczycieli uczących danego ucznia we współpracy z wychowawcą, opracowuje indywidualny program wspomagający go w uzupełnieniu braków w wiedzy i umiejętnościach przed rozpoczęciem ferii zimowych.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
10. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów klas I - VIII poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego oraz dziennika elektronicznego, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) pisemną informacją (zwrotnie potwierdzoną) o przewidywanych ocenach

niedostatecznych dla danego ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

11. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów klas I - VIII i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu są opisane w § 117.

§ 112. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) organizację własnego procesu uczenia się (planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw i innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
 6. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) ocenie wychowawcy;
 - 2) samoocenie ucznia;
 - 3) otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacji zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia. Z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest
-

- posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
7. W okresie kształcenia na odległość, przy wystawieniu klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania, uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami oraz koleżankami i kolegami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 6) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
 8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem półrocza (roku szkolnego) uczeń dopuści się rażącego wybryku i naruszy drastycznie ustalone zasady.
 9. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie, telefonicznie lub pisemnie, powiadomić rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.
 10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 113. Zasady promocji do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły

1. Uczeń klas IV- VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Każdy uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) uczeń klas I-III może być niepromowany, jeżeli zdobyte przez niego wiadomości i umiejętności uniemożliwiają mu edukację w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń klas IV- VII, 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.
5. Uczniowi klas IV- VII, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
6. Laureaci oraz finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu

wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 5. Zasady podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej oceny zachowania

- § 114.** 1. Uczeń ma prawo do podwyższenia **rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
 3. (uchylony)
 4. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie w ciągu roku do zaliczenia wszystkich przewidzianych przez nauczyciela kompetencji, a w przypadku klasy VIII- sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uczeń zdobył wszystkie wymagania konieczne, a w przypadku klasy VIII-uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie popraw ocen niedostatecznych;
 - 4) uczeń przystąpi do zaliczenia wszystkich wskazanych przez nauczyciela kompetencji.
 5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego nauczany materiał z całego roku szkolnego.
 8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Uczeń ma prawo wnioskować o podwyższenie oceny zachowania.
 11. Wniosek o ocenę wyższą niż proponowana zachowania powinien wpłynąć do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty poinformowania ucznia o ocenie zaproponowanej przez wychowawcę.
 12. Dyrektor analizuje, czy wnioskujący uczeń spełnił warunki zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania. Jeżeli warunki te zostały spełnione, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny.
13. Komisja zbiera się nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej rocznej.
 14. Uczeń na posiedzeniu komisji ma obowiązek przedstawić argumenty świadczące o tym, że zasługuje na ocenę wyższą od proponowanej przez wychowawcę.
 15. O podwyższeniu oceny decyduje komisja zwykłą większością głosów
 16. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 17. Komisja może podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do ustalonej przez wychowawcę.

Rozdział 7. Egzaminy klasyfikacyjne

§ 115.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku braku klasyfikacji śródrocznej, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowana” lub nieklasyfikowany.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców ucznia zgłoszony do Dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Czas trwania części pisemnej – 90 minut (język polski i języki obce) lub 60 (pozostałe przedmioty).
10. Pytania/zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryterium oceny celującej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, zajęć komputerowych lub informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) nazwisko i imię ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzaminy poprawkowe.

Rozdział 8. Egzamin poprawkowy

- § 116. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Pytania (zadania) egzaminacyjne jednolite dla danego poziomu edukacyjnego ustalają nauczyciele przedmiotu do 15 sierpnia każdego roku szkolnego. Zakres pytań przygotowany na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Czas trwania części pisemnej – 90 minut (język

polski, języki obce) oraz 60 minut (pozostałe przedmioty). Wynik z egzaminu poprawkowego ustala się łącznie z części pisemnej i ustnej, zgodnie z systemem przeliczania punktów na oceny obowiązujące w szkole.

7. Przy ocenie z egzaminu poprawkowego należy uwzględnić możliwości edukacyjne ucznia w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a u ucznia nieposiadającego opinii na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) nazwisko i imię ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
10. 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 niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Od oceny wystawionej na egzaminie poprawkowym nie ma odwołania.

Rozdział 9. Odwołanie się od trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania

§ 117.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania /ćwiczenia, zadania praktyczne/ proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań/ćwiczeń, zadań praktycznych/ musi odpowiadać kryteriom oceny wyższej.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) nazwisko i imię ucznia;
 - 4) termin sprawdzianu;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1—10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 118.1. Rodzice mogą odwołać się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia, mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły zawierającym określenie oceny, o którą się ubiegają wraz uzasadnieniem jej podwyższenia.
 3. Dyrektor szkoły powołuje w ciągu 3 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez Dyrektora szkoły;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Klasowego.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
-

- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Rozdział 1. Cele i zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 119. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I - VI. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom na wniosek rodziców, nauczycieli, poradni pedagogiczno-psychologicznych, poradni specjalistycznych zgodnie z obowiązującym w szkole planem pracy zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział dziecka, ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny, za zgodą rodzica.

§ 120.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - - pedagogicznej;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu dzieci, uczniów w dalszym rozwoju, metodami aktywnymi, udzielaniu rodzicom informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 121. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;

- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznawanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 122. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje Dyrektor szkoły, a funkcję koordynatorów w zakresie organizacji pomocy, pełnią wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.

§ 123. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z dzieckiem i uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog,
 - d) logopeda,
 - e) terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływania na ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 124. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, logopedycznych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji prowadzonych przez pedagoga szkolnego;
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana jest z rodzicami.

§ 125. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami i uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

9. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o objęciu ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

12. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły.
13. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 126. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 127. 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje Dyrektor szkoły.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji pracy własnej.

§ 128. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 3) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 129. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Swarzędzu.
4. Najczęściej podejmowane formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polegają na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) ze szczególnych uzdolnień,
 - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - d) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) z choroby przewlekłej,
 - f) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3) konsultacjach na terenie poradni lub placówki – w ramach spotkań omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, sposoby udzielania pomocy uczniom;
 - 4) orzekaniu i kwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego;
 - 5) opiniowaniu w sprawie np.: objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej/integracyjnej, dysleksji, dysortografii, dysgrafii, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla uczniów i rodziców;
 - 7) organizowaniu warsztatów, pogadanek, szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 130. 1. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego Dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele, w tym nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

2. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
3. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia podczas realizacji zadań.
4. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

§ 131. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Swarzędzu.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 132.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 133.1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów szkoły;

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 134. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2024/2025 z dnia 27.08.2024 r. przyjęto do stosowania od dnia 1 września 2024 roku.

Podpis dyrektora