

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. WOJSKA POLSKIEGO
W KROTOSZYNIE

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	15
ROZDZIAŁ 5. ORGANY SZKOŁY,	30
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	37
ROZDZIAŁ 7. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	56
ROZDZIAŁ 9. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	60
ROZDZIAŁ 10. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	62
ROZDZIAŁ 11. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	91
ROZDZIAŁ 12. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	101
ROZDZIAŁ 13. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	105
ROZDZIAŁ 14. CEREMONIAŁ SZKOŁY	118

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.**
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły są budynki położone w Krotoszynie przy ulicy Sienkiewicza 9.
4. Imię szkole nadał organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Krotoszyn.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szkoła używa pieczęci i stempla:
 - 1) pieczęć jest metalowa, tłoczona, okrągła z wizerunkiem orła i napisem na otoku w brzmieniu: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 W KROTOSZYNIE”;
 - 2) stempel szkoły jest podłużny i zawiera napis w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 4
im. Wojska Polskiego
ul. Sienkiewicza 9
63-700 KROTOSZYN
tel. (062) 725-28-76
000693776

9. Szkoła używa internetowego adresu e-mailowego: sp4@krotoszyn.pl.
10. Szkoła prowadzi własną stronę internetową: sp4.krotoszyn.pl.
11. Nauka w szkole trwa 8 lat.
12. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
13. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia. Zadania Rzecznika regulują oddzielne przepisy prawa określone w Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.

14. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
16. Szkoła posiada 21 sal dydaktycznych, 2 pracownie informatyczne, pracownię techniczną, pracownię chemiczną, pracownię muzyczną, bibliotekę i czytelnię multimedialną, świetlicę, stołówkę, kuchnię, salę gimnastyczną z zapleczem sportowym, sportowe boisko wielofunkcyjne, boisko rekreacyjne, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet logopedyczny, gabinety psychologa i pedagoga
17. Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:
 - 1) szkole - rozumie się przez to Szkoła Podstawowa nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie,
 - 2) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie,
 - 3) nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach - rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.
2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw, legitymacje uczniowskie oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
3. Za wydanie duplikatu dokumentu wnosi się opłatę przelewem na konto szkoły.
4. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ 2.

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła opracowała misję szkoły i wizję szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 4

Misja szkoły

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne, opiekuńczo – wychowawcze i profilaktyczne orientujemy na dobro podopiecznych.

Pracujemy z uczniami zgodnie z założeniami podstawy programowej i stosujemy efektywne metody kształcenia. Ściśle współpracujemy z rodzicami, pracownikami szkoły, partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju oraz środowiskiem lokalnym.

§ 5

Wizja szkoły

Działalność szkoły ukierunkowana jest na ucznia i jego potrzeby. Placówka zapewnia dzieciom optymalne warunki rozwoju intelektualnego i emocjonalnego. Nasza szkoła jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym, w którym wychowuje się uczniów w duchu poszanowania dla drugiego człowieka i uniwersalnego systemu wartości.

Szkoła:

- 1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju, zdobywania wiedzy i umiejętności,
- 2) zapewnia bezpieczne warunki pobytu,
- 3) uczy szacunku do drugiego człowieka, środowiska naturalnego, kultywuje tradycje, korzystając z dziedzictwa historycznego i kulturowego,
- 4) obejmuje pomocą i działaniami profilaktycznymi uczniów potrzebujących pomocy,
- 5) spełnia oczekiwania środowiska lokalnego, promuje własną działalność,
- 6) monitoruje potrzeby, unowocześnia i wzbogaca własną bazę,
- 7) kreuje indywidualną drogę rozwoju ucznia, postrzegając go jako aktywnego uczestnika procesu edukacyjnego,
- 8) dysponuje kadrą ukierunkowaną na proces samodoskonalenia oraz innowacyjne działania pedagogiczne.

§ 6

Sylwetka absolwenta

Końcowym efektem działań wychowawczo-profilaktycznych ma być ukształtowanie sylwetki absolwenta naszej szkoły - obywatela Europy XXI wieku, u którego szkoła ukształtowała postawy sprzyjające jego dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawczą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do podejmowania inicjatyw i pracy zespołowej oraz kulturę osobistą. Wychowanek potrafi dbać o swoje zdrowie i sprawność fizyczną. W rozwoju społecznym szkoła ukształtowała u absolwenta postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania innych kultur i tradycji. Traktuje zdobywanie wiedzy jako podstawę własnego rozwoju.

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, *Prawie Oświatowym* oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
- 5) w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Celem kształcenia ogólnego jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 7) kształtowanie umiejętności kluczowych.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także w celu wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) 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 lub poszczególnego ucznia;

- 9) wyposażanie 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) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej, zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 28) 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;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§ 9

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

§ 10

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 11

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ 3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Program nauczania ogólnego może być opracowany:
 - 1) samodzielnie przez nauczyciela;
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) przez innego autora (autorów);
 - 4) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku, jeżeli:
 - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć uczniów,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;

- 2) konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
7. Opinia, o której mowa w ust. 6, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
 8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 10. W szkole opracowano wzór wniosku o dopuszczenie do użytku szkolnego danego programu.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap cyklu kształcenia.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 15

Sprawy bezpieczeństwa uczniów zawiera rozdział 12.

§ 16

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, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;
- 4) zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym.

§ 17

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z kandydatami na uczniów/nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga szkolnego;
 - 4) diagnozę specyficznych trudności w nauce;
 - 5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) 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 oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 4) pomoc koleżeńską;
 - 5) bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolnej;
 - 6) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
 - 7) 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 toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) obejmuje uczniów opieką Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów szkoły;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) 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, zajęcia w ramach sekcji sportowych) adekwatnie do zapotrzebowania i możliwości.
5. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła sprawuje opiekę, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 18

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy, m. in. z pielęgniarką szkolną;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 19

1. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół powoływany przez dyrektora szkoły. Program uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów, diagnozę zagrożeń występujących w szkole i potrzeby środowiska.
2. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez powołany zespół problemowo - zadaniowy.
3. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 2 przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
4. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Program ten uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.
9. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i innymi podmiotami, których celem jest szeroko pojęta działalność propagująca aktywność sportową. Współpraca z tymi instytucjami może dotyczyć wzajemnego udostępniania obiektów, urządzeń sportowych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

§ 20

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

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 21

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 22

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu 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;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 23

Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 24

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

§ 25

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje wicedyrektor szkoły oraz pedagog, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.

§ 26

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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27

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 psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

§ 28

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów 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, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć rozwijających zdolność uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji prowadzonych przez pedagoga szkolnego i nauczycieli przedmiotów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 29

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi.
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. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
4. 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.

5. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz w formie pisemnej informuje o tym rodziców.
6. Po zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
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 świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 30

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych przez wychowawcę i nauczycieli oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. W szkole organizuje się zajęcia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów w ramach działalności statutowej oraz z godzin do dyspozycji dyrektora.

5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki w uzasadnionych przypadkach.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwijania uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są rozszerzoną opieką nauczyciela.

§ 31

Personalizacja 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 oraz sprawdzianów.

§ 32

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 nauczyciel przedmiotu.
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 zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć oraz dokonywać ewaluacji pracy własnej.

§ 33

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; pomocy udziela nauczyciel logopeda;
 - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno –kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. 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 nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§ 34

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, pedagog specjalny i psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno –pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Krotoszynie.
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 m.in. w sprawie wyników badań i obserwacji, sposobów udzielania pomocy uczniom;
 - 4) wymianie informacji niezbędnych w orzekaniu i kwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 5) opiniowaniu w sprawie np.: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, odraczaniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej/integracyjnej, dysleksji, dysortografii, dysgrafii, zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego, 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.

§ 35

1. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół tworzy Indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy.
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciel poradni psychologiczno –pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków powyższych dokumentów, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli

oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.
11. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) metryczkę zawierającą dane ucznia, mocne strony ucznia, obszary wymagające korekcji, dostosowania czy/i wyrównania braków;
 - 2) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 3) zintegrowane działania 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;
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne 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 w realizacji zadań.
12. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne.
 13. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu oraz możliwości uczestnictwa w nim. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zespołu, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 14. 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.
 15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń nim zawartych.
 16. Nauczyciele prowadzą notatki o postępach w rozwoju ucznia i w oparciu o nie zespół opracowuje ocenę efektywności zajęć.

§ 36

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej. Nauczanie specjalne może być prowadzone w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz socjoterapeutyczne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców.
 6. Opinię, o której mowa w ust. 5, sporządza się na piśmie.
 7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
 8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego.
 - 1) przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami oraz psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
 9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 11. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
 12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.
 13. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
15. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki, surdopedagogiki, tyflopedagogiki, rehabilitacji osób z niepełnosprawnością intelektualną w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
17. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, umożliwia realizację zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 15

§ 37

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku 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 przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek składa nauczyciel w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Tygodniowy wymiar zajęć dla uczniów klas 1 – 3 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni
8. Tygodniowy wymiar zajęć dla uczniów klas 4 8 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I –III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin.
 - 3) Dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej od 10 do 12 godzin
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 38

1. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym
 - 2) indywidualnie
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 39

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno –pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych 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;

- 14) uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 40

Specjaliści

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda
2. Do zadań pedagoga i pedagoga specjalnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych u uczniów zaburzeń, deficytów i zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) udział w opracowywaniu programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 15) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu realizacji powierzonych specjalistom zobowiązani są:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska;
 - 2) zapewniać w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
 - 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, kuratorem, asystentem rodzinnym, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim 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) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły oraz podjętych działań;
 - 6) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły na podstawie § 24 rozporządzenia MEN z 9.08.2017 w sprawie organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań psychologa w szczególności należy:
6. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- a. diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d. wspieranie nauczycieli i wychowawców.
- 4) ilość godzin zajęć logopedycznych w roku szkolnym umieszcza dyrektor w planie nauczania i arkuszu organizacyjnym szkoły,
 - 5) godzina zajęć logopedycznych trwa 45 minut, ale możliwe jest prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut z zachowaniem dla ucznia ustalonego łącznego tygodniowego czasu tych zajęć,
 - 6) liczba uczniów uczestniczących w zajęciach nie może być wyższa niż cztery,
 - 7) nauczyciel logopeda prowadzi dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5.
ORGANY SZKOŁY,
ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 41

ORGANAMI SZKOŁY SĄ:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 42

1. Szkołą kieruje dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust.2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust.3 i 4, dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkanie z przewodniczącym Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i członkiem Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje wytypowany przez nią nauczyciel.

§ 43

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 44

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor planuje, organizuje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega

o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością statutową szkoły:

- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego,
- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- f) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- i) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- l) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności klasyfikacji i promocji uczniów,
- m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych szkoły,
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obronny cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 45

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art.68 ust. 5 Prawa oświatowego.

2. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 47

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

Zakres obowiązków wicedyrektora

3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, między innymi:
 - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom;
 - 2) obserwowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym – I etap edukacyjny;
 - 3) kontrola sal lekcyjnych;
 - 4) kontrola dyżurów;
 - 5) kontrola punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji;
 - 7) przedstawianie spostrzeżeń z obserwacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
4. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
5. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
7. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli według przyjętej procedury.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole:
 - 1) analiza pracy wychowawców;
 - 2) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja;
 - 3) nadzór wycieczek szkolnych i turystyki;

- 4) nadzór nad działalnością Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych;
 - 5) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych - apeli, akademii i innych;
 - 6) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
10. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
11. Kontrola dokumentacji szkolnej:
- 1) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 2) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych;
 - 3) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych;
 - 4) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
12. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
13. Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
14. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 48

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wicedyrektora, lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 50

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców.

§ 51

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 52

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 53

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
- 2) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 54

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasad obiektywizmu.

§ 55

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.2.

§ 56

1. Spory między dyrektorem a Radą Rodziców oraz między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 57

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 58

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz

wytycznych organu prowadzącego.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) przydział zajęć poszczególnym nauczycielom w określonych klasach;
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
 - 5) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 59

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala ramowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje wicedyrektor.
3. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 1) klasy I - III mają nie mniej niż 4, nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
 - 2) klasy IV - VIII mają nie mniej niż 4 i nie więcej niż 8 godzin zajęć edukacyjnych dziennie;
 - 3) różnica pomiędzy liczbą zajęć w poszczególnych dniach tygodnia nie powinna być większa niż dwie godziny.

§ 60

Organizacja pracy dydaktyczno - wychowawczej

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: kl. I - III;
 - 2) II etap edukacyjny: kl. IV – VIII.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza według kalendarza MEN.
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 odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 5 lub 10 minut (wyjątek stanowią 20 minutowa i 15 minutowa przerwa podczas, której uczniowie spożywają obiad). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólną tygodniową liczbę zajęć ustaloną w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów; liczba ta może być zwiększona do 27 uczniów w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad 25, dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub zatrudnić nauczyciela asystenta, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w tym oddziale.
8. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 8, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały ogólnodostępne i sportowe.

12. W klasach IV – VIII dyscypliną wiodącą jest lekkoatletyka.
13. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
14. Zajęcia odbywają w szkolnych obiektach sportowych (w salach gimnastycznych, na boisku sportowym, na boisku rekreacyjnym), jak i na pływalni CSiR Wodnik, parku miejskim przyległym do szkoły oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby na obiektach sportowych miasta Krotoszyna.
15. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także w formie wycieczek, białych lub zielonych szkół, obozów, kolonii i innych wyjazdów.
16. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań, organizowanych w ramach pensum nauczycieli.
17. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą do dyrektora szkoły w formie pisemnej sprzeciw udziału ucznia w tych zajęciach.
18. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym może ustalić zasady prowadzenia niektórych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego (2 godziny) i etyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
19. Dyrektor, po rozpoznaniu potrzeb szkoły, corocznie ustala harmonogram i organizację dyżurów nauczycieli.

§ 61

1. Nauczyciele, w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły, tworzą zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespoły przedmiotowe,
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe (powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły).

2. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, w przypadku zespołu tworzącego IPET przewodniczącym jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w przypadku zespołu przedmiotowego przewodniczącym jest wybrany nauczyciel.
3. Zespoły dokumentują swoje spotkania w formie protokołów z podaniem daty, listy obecności, tematu spotkania, wniosków lub działań.
4. Przewodniczący zespołów mogą zapoznać członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.
5. Każdego roku wybiera się stały dzień tygodnia, w którym nauczyciele rezerwują czas w godzinach popołudniowych na spotkania zespołów, rad pedagogicznych (z wyjątkiem narad nadzwyczajnych) i zebrania.

§ 62

Zespół wychowawczy

1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów oraz pedagog.
2. Koordynatorem wszelkich działań jest dyrektor i wicedyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) monitoring zachowań uczniowskich,
 - 3) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych grupy wiekowej,
 - 4) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami.
5. Zespół spotyka się z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły zależnie od potrzeb.

§ 63

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny,
 - 2) zespół przedmiotów ścisłych
 - 3) zespół przyrodniczy
 - 4) zespół języków obcych,
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

- 6) zespół wychowania fizycznego,
 - 7) zespół wychowawców świetlicy.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów.
3. Zadania zespołu to:
- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 5) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 7) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 10) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad i sprawdzianów zewnętrznych.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w półroczu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym. Sugestie i wnioski należy przekazać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 64

Zespoły problemowo-zadaniowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 65

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

§ 66

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

§ 67

Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować klasy integracyjne, działalność eksperymentalną na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 68

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna i może być ona 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. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu. Może ona być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
11. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
12. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców;
 - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
13. Dyrektor szkoły przekazuje po zakończeniu eksperymentu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania (za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę) ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 69

Indywidualny tok nauki

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera, opracowany w danym przypadku Regulamin ITN zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła umożliwia (zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki), realizację indywidualnego toku nauki zwanego dalej ITN.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
6. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
7. 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.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
11. 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.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły (uwzględniając wskazania ucznia) wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności

tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub 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. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia, wpisując na bieżąco wyniki klasyfikacyjne 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”.

§ 70

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się teczkę wychowawcy klasy.
3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:

- 1) plan pracy wychowawczej na dany etap edukacyjny i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasy na dany rok szkolny;
- 2) listę obecności rodziców na zebraniach,
- 3) pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na samodzielny powrót do domu,
- 4) potwierdzenie zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceny zachowania;
- 5) inne dokumenty istotne dla wychowawcy: zgoda rodzica na przetwarzanie danych osobowych ucznia, deklaracja zgody rodziców na udział w zajęciach wdż i niewyrażenie zgody na udział w zajęciach religii zestawienie proponowanych ocen zachowania ucznia na półroczu.

§ 71

Praktyki studenckie

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. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 72

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne istotne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie, w zależności od potrzeb uczniów i ich rodziców.

4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni. Pobyt dziecka na świetlicy możliwy jest dopiero po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący zespołu świetlicy - przewodniczący;
 - 2) nauczyciele świetlicy szkolnej - dwie osoby.Z prac komisji sporządza się protokół, który jest przedstawiany do akceptacji dyrektorowi szkoły.
6. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - 1) rodziców pracujących;
 - 2) z rodzin niepełnych;
 - 3) z rodzin zastępczych;
 - 4) z klas I – III.
 - 5) nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają u nauczyciela świetlicy szkolnej. Samodzielny powrót dziecka do domu lub wyjście na zajęcia dodatkowe jest możliwe wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które precyzuje dzień i godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel sporządza notatkę służbową dotyczącą zaistniałej sytuacji i informuje dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele uczący w klasach pierwszych mają obowiązek doprowadzania do świetlicy dzieci korzystających z niej przez pierwszy miesiąc nauki w szkole.
10. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów. W sytuacji, gdy liczebność grupy jest większa, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły. W sytuacji, gdy dzieci nie ma w świetlicy nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, który może wyznaczyć dodatkowe zajęcia.
12. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
13. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

14. Przewodniczący zespołu świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym rok szkolny. Sprawozdanie jest przygotowywane przez wszystkich członków zespołu.
15. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna. Nauczyciele świetlicy mogą pozyskiwać środki finansowe przeznaczone na działalność świetlicy.
16. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest:
 - 1) przypominanie uczniom uczęszczającym do świetlicy szkolnej i korzystającym z obiadów, by udali się do stołówki podczas właściwej przerwy;
 - 2) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii i dodatkowego języka obcego oraz zajęcia z wychowania fizycznego na krytej pływalni „Wodnik”;
 - 3) w sytuacjach doraźnych nauczyciel wychowania fizycznego przekazuje pisemną informację nauczycielowi świetlicy o dzieciach korzystających ze świetlicy.
 - 4) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
17. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowują wychowawcy świetlicy szkolnej.

§ 73

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) podręczny księgozbiór;
 - 2) czytelnię multimedialną z dostępem do Internetu;
 - 3) zbiór prenumerowanych czasopism.
3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.

4. Nauczyciel - bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
6. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
8. Lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli w zależności od potrzeb.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub finansowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
10. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze itp.) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, zakup elementów dekoracyjnych).
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
 - e) poradnictwo w doborze lektury,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,

- h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - i) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - j) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - g) konserwacja księgozbioru.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 2) nauczycielami:
- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
 - e) współpracuje z nauczycielami w realizacji imprez czytelniczych zgodnie z planem pracy biblioteki,
 - f) bibliotekarz inicjuje i współorganizuje akcje i imprezy biblioteczno – świetlicowe popularyzujące książki i czytelnictwo;
- 3) rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach, konkursach, organizowanych przez inne biblioteki,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych,
 - c) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek.

Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 74

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, na terenie szkoły znajduje się stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych koszty żywienia w całości może pokryć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub sponsor.
6. Podczas spożywania posiłków w stołówce opiekę nad dziećmi sprawuje przynajmniej jedna osoba.
7. Za posiłki rodzice (opiekunowie prawni) wpłacają na podane konto w terminach ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości wyznaczoną kwotę.
8. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci oraz młodzieży i podawane do wiadomości korzystających, po akceptacji pielęgniarki szkolnej.

§ 75

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;

- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego i pedagog.

§ 76

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez *Szkolny Klub Wolontariatu*.
2. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 77

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci;
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnię zadań polega przede w szczególności na:
 - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnianiu mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
 - 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, grup wsparcia, prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 4) udzielaniu pomocy nauczycielom w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
4. Szkoła organizuje współpracę z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci poprzez prowadzenie akcji charytatywnych, dofinansowanie dożywiania, wycieczek, kolonii, udział w warsztatach plastyczne – techniczne oraz doraźną pomoc dla uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

ROZDZIAŁ 7.

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 78

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza Program wychowawczo-profilaktyczny – w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Zasady opracowania i zatwierdzenia programu wychowawczo – profilaktycznego ujęte są w § 19 ust.1-7.

§ 79

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 80

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. Pracy nad sobą.
2. Bycia użytecznym członkiem społeczeństwa.
3. Bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
4. Rozwoju samorządności.
5. Dbłości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska.
6. Budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą.
7. Tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 81

1. **Uczeń jest podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.**

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 82

1. **W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują Plan pracy wychowawczej klasy na dany etap edukacyjny (z rozbiciem na poszczególne klasy).**
2. **Plan pracy wychowawczej klasy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:**
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie poprawnych i społecznie akceptowanych relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) dowolny sposób dokumentowania wydarzeń klasowych (kronika klasowa, strona internetowa, gazetka) itp.
 - 6) budowanie więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe i szkolne, wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - b) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

- w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
- d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) opracowanie tematyki godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz inicjatywach Rady Uczniowskiej,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

ROZDZIAŁ 8.

ZASADY REKRUTACJI

§ 83

1. W szkole dzieci realizują obowiązek szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się przy pomocy systemu elektronicznego.
3. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie: przewodnicząca zespołu przedmiotowego, dwóch nauczycieli nauczania zintegrowanego z klas trzecich.
4. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jego wyniki są dostępne na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i zameldowane w obwodzie szkoły, przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej kryteria przyjmowania dzieci wraz z należną im wartością punktową, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa i wprowadza zarządzeniem dyrektor szkoły na podstawie Zarządzenia Burmistrza Krotoszyna.
8. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 84

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 2) spotkania rady oddziałowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania plenarne Rady Rodziców z dyrekcją;
 - 4) uchylony;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu podanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego);
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 8) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 9) wzywianie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce znaczące przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) bądź zagrożenia jego zdrowia, przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 11) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatki służbowe).
4. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. Formy powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) w sytuacji przekroczenia norm zachowania, trudności w nauce oraz w razie wypadku losowego:
 - 1) bezpośrednia rozmowa;
 - 2) informacja drogą telefoniczną;
 - 3) w dzienniku elektronicznym;
 - 4) forma pisemna: dziennik elektroniczny, list polecony, e-mail.

6. Rodzice, poprzez Oddziałowe Rady Rodziców oraz Radę Rodziców, mogą przedstawić opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się ze wszystkimi informacjami wpisywanymi przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ 10.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 85

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (wydaną nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia klasy VIII) lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć (np. w formie krótkich wypowiedzi pod pracami pisemnymi).
 - 5) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie 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
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 86

Obszary aktywności ucznia podlegające ocenianiu

1. Ocenianiu podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) wiedza;
 - 2) umiejętności;
 - 3) zachowanie.

2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (dział programowy) trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną,
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,
 - d) testy diagnostyczne,
 - e) uchylony;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje, recytacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne, np. umiejętność posługiwania się mikroskopem;
- 4) wyniki pracy w grupach;
- 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 6) praca i aktywność na lekcji;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
- 9) Inne, specyficzne dla przedmiotu aktywności ucznia

§ 87

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu - wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu – rodzic potwierdza przekazanie informacji podpisem na karcie znajdującej się w teczce wychowawcy;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w kancelarii szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także na bieżąco podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) każda ocena z ustalonych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach ogólnych lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem. Ze względu na prawa autorskie dokumentacja dotycząca oceniania nie podlega kserowaniu, fotografowaniu, innym formom upubliczniania przez uczniów lub rodziców;
 - 3) nie udziela się informacji rodzicom (prawnym opiekunom) na przerwach międzylekcyjnych, kiedy nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur lub przygotowywać się do zajęć.
5. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) klasyfikacyjne końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 88

W klasach I-III ocena śródroczna i roczna wyrażona jest w formie opisowej.

1. Funkcje oceny opisowej:

- 1) informacyjna – określa, jakie dziecko zdobyło wiadomości i umiejętności;
- 2) korekcyjna – określa nad czym musi popracować, co powinno zmienić,;
- 3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wzmacnia dziecko, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.

2. Ocena opisowa obejmuje:

- 1) rozwój poznawczy:
 - a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
 - b) umiejętności matematyczne,
 - c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.
- 2) rozwój artystyczny;
- 3) rozwój fizyczny;
- 4) rozwój społeczno-moralny.

3. Ocena opisowa dzieli się na:

- 1) klasyfikacyjną śródroczną;
- 2) klasyfikacyjną roczną.

4. Oceny bieżące w klasach I-VIII śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) stopień dobry (db) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dokumentacji w formie cyfry, oceny klasyfikacyjne słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Dopuszcza się rozszerzenie skali przez dodanie plusów (+) i minusów (-) do ocen częściowych.

7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym. Oceny ustalone w pozostałych stopniach są ocenami pozytywnymi.

8. Oceny częściowe są ocenami ważonymi, a poszczególnym formom aktywności przypisane są następujące wagi:

- a) uchylony
- b) odpowiedź ustna – 1,5
- c) kartkówka – 1,5

- d) aktywność na lekcji – 1,5
- e) praca w grupie - 1
- f) uchylony
- g) uzyskanie min. 50 % punktów w konkursie na etapie szkolnym – 2
- h) sprawdzian, praca klasowa, test kompetencji oraz ich poprawa – 2,5
- i) udział w konkursie na etapie rejonowym lub wojewódzkim – 3
- j) aktywności specyficzne dla danego przedmiotu określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. W szczególnych sytuacjach np. pandemia, wagi ocen mogą ulec zmianie na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.
10. Otrzymałe brzmienie: W dzienniku lekcyjnym poszczególne stopnie powinny być opisane. Nauczyciel wpisuje w kolumnie informację, z jakiego obszaru aktywności wystawiona jest ocena. Stosuje się następujące skróty: PK – praca klasowa, S – sprawdzian, T – test, K - kartkówka, A - aktywność, PG - praca grupowa. W kolumnie ocen z poprawy wpisuje się “p” przed skrótem, np. pS – poprawa sprawdzianu. Inne skróty, specyficzne dla danego przedmiotu zawarte są w „Przedmiotowych zasadach oceniania”;
11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, jak powinien pracować dalej, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
14. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet (docenia dobre elementy pracy ucznia).
15. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
16. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność;
 - 2) pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy), które obejmują większe partie materiału, poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) kartkówki (przechowywane w danym roku szkolnym);

- 4) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
- 5) otrzymuje brzmienie: w uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji (nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów); ilość zgłoszeń nieprzygotowania do lekcji określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 6) prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiadanych z wyprzedzeniem;
- 7) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
- 8) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
- 9) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia);
- 10) w pierwszych dwóch tygodniach września każdego roku uczniom klas IV nie stawia się ocen niedostatecznych;
- 11) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy oddać prace klasowe i sprawdziany, z których oceny będą brane pod uwagę;
- 12) pisemne prace oceniane są według następującej skali procentowej:
 - a) poniżej 30 % – ocena niedostateczna,
 - b) 30 % – 49 % – ocena dopuszczająca,
 - c) 50% – 69 % – ocena dostateczna,
 - d) 70% – 89 % – ocena dobra,
 - e) 90 % – 97 % – ocena bardzo dobra,
 - f) 98 % – 100 % – ocena celująca.

17. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany);
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę półroczną/roczną wystawiamy, co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym jedną z prac pisemnych); jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg. ocenę okresową wystawiamy, co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych); w wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba, przeżycie traumatyczne) ilość ocen bieżących ucznia może ulec zmianie;
- 4) ocenianie powinno być równomiernie rozłożone w czasie w ciągu półrocza i powinno obejmować różne aktywności zgodnie z § 88 pkt 8
- 5) na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów do zajęć;
- 6) uchylony;

- 7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie).

18. Zasady i warunki poprawy ocen cząstkowych, zaliczania prac:

- 1) po każdej pracy klasowej, sprawdzianie, teście dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) otrzymuje brzmienie: uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich prac kontrolnych - uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (kartkówka, sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do szkoły; jeśli uczeń nie napisze pracy w ustalonym terminie zostanie odpytany lub napisze zaległą pracę pisemną na najbliższej lekcji, na której będzie obecny;
- 3) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę negatywną w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Jeśli ocena niedostateczna jest wynikiem niesamodzielnej pracy, uczeń traci możliwość jej poprawy;
- 4) Uczeń ma prawo poprawić ocenę pozytywną, jedną w ciągu półrocza, w ciągu 7 dni od jej otrzymania;
- 5) ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego - przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę brane są obie oceny – otrzymana jako pierwsza i ocena z poprawy;
- 6) poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko jeden raz;
- 7) jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawi się na poprawie bez usprawiedliwionej przyczyny, traci prawo poprawy tej pracy;
- 8) poziom wymagań pracy poprawkowej jest taki sam jak na pracy pierwotnej;
- 9) uczeń nieobecny na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek) - czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych dni lekcyjnych.

19. Podstawą do wystawienia ocen klasyfikacyjnych za I półrocze i końcowych jest średnia ważona ocen cząstkowych:

- 1) ustala się następujące przedziały średniej ważonej na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - a) do 1,50 – niedostateczny
 - b) 1,51-2,50 – dopuszczający
 - c) 2,51-3,50 – dostateczny
 - d) 3,51-4,50 – dobry
 - e) 4,51-5,50 – bardzo dobry
 - f) 5,51-6,00 – celujący
- 2) oceny klasyfikacyjne za I półrocze oraz oceny koncoworoczne nie zawierają “+” i “-”;

20. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) informacje o zachowaniu ucznia umieszcza się na bieżąco w dzienniku elektronicznym;
- 3) nagrody i wyróżnienia, kary, nagany nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
- 4) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację o promocji z wyróżnieniem;
- 5) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) najważniejsze uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

21. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora, z określonych ćwiczeń fizycznych, na zajęciach wychowania fizycznego jest oceniany za pozostałe aktywności - z zachowaniem pełnej skali ocen.

22. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie), uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne – nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 89

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i kształtowania postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 90

1. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych dla uczniów klas I-III z form sprawdzających większe partie materiałów:

1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który samodzielnie formułuje problemy, a ponadto:

- a) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- b) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- c) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- d) jasno i logicznie rozumuje,
- e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- f) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- g) rzadko popełnia błędy,
- h) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
- i) posługuje się bogatym słownictwem,
- j) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,

2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie wiele pojęć,
- b) sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach, zawodach sportowych,

3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie wiele pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

- b) przy rozwiązaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) rozwiązuje typowe zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie,

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
- g) posługuje się ubogim słownictwem,

6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

2. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- 1) polonistycznej w zakresie:
 - a) mówienia i słuchania,
 - b) czytania,
 - c) pisania,
 - d) znajomości lektur;
- 2) matematycznej w zakresie:
 - a) dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - c) umiejętności geometrycznych,
 - d) umiejętności praktycznych;
- 3) przyrodniczej w zakresie:
 - a) wiadomości o środowisku,
 - b) wychowania komunikacyjnego,
 - c) zdrowia i higieny;
- 4) artystyczno-ruchowej w zakresie:
 - a) ćwiczeń gimnastycznych,
 - b) zabaw rytmiczno-tanecznych,
 - c) gier zespołowych,
 - d) organizacji warsztatu własnej pracy,
 - e) estetyki wykonanej pracy,
 - f) doboru materiałów;
- 5) zajęć komputerowych w zakresie:

- a) umiejętności włączania komputera i uruchomienia programu,
- b) korzystania z komputera bez narażania swojego zdrowia,
- c) stosowania się do ograniczeń korzystania z Internetu.

§ 91

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w klasach IV-VIII:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działów programowych,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- d) uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające

- z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 92

Procedura, zasady i kryteria ustalania oceny zachowania

1. 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 rozdziale „Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie.”
2. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.

3. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową i określa:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b) kulturę osobistą;
 - c) postawę wobec kolegów i innych osób;
 - d) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - e) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - f) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
6. Nauczyciele zamieszczając wpisy o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym opisują konkretne zachowanie ucznia pozytywne lub negatywne. Uczeń nie otrzymuje pochwał za wypełnianie swoich obowiązków np. aktywny udział w zajęciach, punktualne przyjscie do szkoły;

§ 93

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocenienia zachowania, warunkach i trybie uzyskanie wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, co potwierdzone jest odpowiednim tematem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, co potwierdzone zostaje podpisem rodzica (prawnego opiekuna) na karcie znajdującej się w teczce wychowawcy.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w ciągu następnego dnia od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Dyrektor szkoły powołuje wówczas zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciel samorządu klasy, do której uczęszcza uczeń, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, wychowawca klasy, pedagog oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Powołany zespół zapoznaje się z opinią uczniów i nauczycieli, dokonuje ponownej analizy wpisów dotyczących zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
7. Zasady oceniania zachowania:
- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na podstawie:
 - a) własnych obserwacji,
 - b) samooceny ucznia,
 - c) opinii klasy,
 - d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w dzienniku elektronicznym,
 - e) opinii nauczycieli uczących w danej klasie wyrażonej oceną na tydzień przed wystawieniem proponowanej oceny zachowania na karcie oceny zachowania ucznia znajdującej się w teczce wychowawcy,
 - 2) przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie, jeżeli do dnia klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - a) uczeń nie oddał wypożyczonych z biblioteki książek, czasopism itp.,
 - b) zachowanie ucznia w szkole lub poza nią w sposób rażący odbiega od przyjętych norm i zasad.
 - 3) kryteria ocen zachowania
 - a) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - w ciągu półroczna nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,

- otrzymał minimum 6 wpisów o pozytywnym zachowaniu i dodatkowej aktywności ucznia,
- przestrzega zasad współżycia społecznego,
- okazuje szacunek innym osobom,
- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
- bardzo aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły lub pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, lub bierze czynny udział w zbiórkach charytatywnych,
- troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły,
- angażuje się w pomoc kolegom w nauce,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę i osiągając wysokie lokaty,
- zawsze nosi strój stosowny do okoliczności,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nigdy nie spóźnia się na zajęcia.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił większość z wymienionych kryteriów oraz obowiązkowo kryteria dotyczące ilości wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu, terminowego usprawiedliwiania nieobecności i braku spóźnień.

b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- nie ma więcej niż 2 wpisy o zachowaniu negatywnym,
- ma minimum 4 wpisy o pozytywnym zachowaniu i dodatkowej aktywności ucznia,
- przestrzega zasad współżycia społecznego,
- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez udział np. w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości,
- pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, bierze udział w zbiórkach charytatywnych,
- troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły;
- angażuje się w pomoc kolegom w nauce,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę,
- nosi strój stosowny do okoliczności,

- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - w ciągu półrocza nie ma wpisów - nagan,
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił większość z wymienionych kryteriów oraz obowiązkowo kryteria dotyczące terminowego usprawiedliwiania nieobecności i ilości spóźnień i wpisów o negatywnym i pozytywnym zachowaniu,

c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- w ciągu półrocza ma nie więcej niż 4 uwagi o negatywnym zachowaniu, i nie więcej niż 6 spóźnień,
- przestrzega zasad współżycia społecznego, a jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
- podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
- troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły,
- w miarę własnych możliwości udziela kolegom pomocy w nauce,
- nosi strój stosowny do okoliczności,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

uczniowie ubiegający się o ocenę dobrą zobowiązani są zastosować się do większości wymienionych kryteriów, oraz obowiązkowo kryteriów dotyczących ilości spóźnień i wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu

d) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad kultury osobistej i życia społecznego,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły - nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- nie nosi stroju stosownego do okoliczności,
- w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
- w ciągu półrocza ma nie więcej niż 6 uwag o zachowaniu negatywnym,

e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- w ciągu półrocza ma nie więcej niż 10 uwag o zachowaniu negatywnym;

- wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- w sposób lekceważący traktuje obowiązki szkolne,
- nie nosi stroju stosownego do okoliczności,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- w ciągu półrocza odnotowano maksymalnie 2 nagany,

f) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- w ciągu półrocza odnotowano więcej niż 2 nagany,
- wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
- w sposób rażąco lekceważy obowiązki szkolne, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
- prowokuje i stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz bezpieczeństwu własnemu i innych,
- wagaruje,
- wyłudza mienie, kradnie, pali papierosy, pije alkohol, korzysta z używek lub je rozprowadza,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- w ciągu półrocza ma więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu,

naganna ocena zachowania jest uzasadniana w formie pisemnej przez wychowawcę.

4) Naganą otrzymuje uczeń, który dopuszcza się wybryków chuligańskich, pobic, znęcania się, wymuszania, szantażu, kradzieży, naruszania godności i nietykalności osobistej (w tym: wulgarne i aroganckie odnoszenie się do innych), palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, aktów wandalizmu, celowego niszczenia mienia szkolnego lub osób trzecich.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §101.
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania podana jest w dzienniku elektronicznym do wiadomości uczniów i ich rodziców na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
10. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
11. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

§ 94

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach i przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły. Rodzic zobowiązany jest do zapoznawania się na bieżąco z ocenami i informacjami wpisywanymi do dziennika elektronicznego.
2. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych poprzez dokonanie wpisu zagrożenia w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o grożących ocenach niedostatecznych. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymaną informację. W przypadku nieotrzymania zwrotu (1 tydzień od momentu wręczenia), informacja zostaje przesłana listem poleconym. Pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu przechowuje się w arkuszach ocen uczniów.
5. Na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny klasyfikacyjne i ocenę z zachowania.
6. Wychowawca klasy wysyła informację w dzienniku elektronicznym do rodziców zgodnie z terminem wystawiania ocen, w której informuje o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami ucznia. Odczytanie informacji przez rodziców jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
7. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

§ 95

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
4. Ocena opisowa uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego;
 - 3) postępy w edukacji muzycznej;
 - 4) postępy w edukacji plastycznej;
 - 5) postępy w edukacji społecznej;
 - 6) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 7) postępy w edukacji matematycznej;
 - 8) postępy w zajęciach komputerowych;
 - 9) postępy w zajęciach technicznych;
 - 10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 11) zachowanie ucznia.
5. Ocenę opisową sporządza się w dzienniku elektronicznym. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen.
6. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
7. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I okresu.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się.
9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 96

Pod koniec I etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas III szkoły podstawowej. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom. Wyniki poszczególnych klas są opracowane w formie raportu, a wnioski z badania przekazane Radzie Pedagogicznej.

§ 97

1. **Klasyfikacja śródroczna i roczna** w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

- 3a. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 98

Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy spełnia następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
3. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu następnego dnia od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3,
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia oraz informuje na piśmie wnioskującego.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu obejmującego wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych na ocenę o którą się

ubiega, opracowaną przez nauczyciela tego przedmiotu i podaną uczniowi w trybie określonym w “Przedmiotowych zasadach oceniania”.

7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor oraz dwóch nauczycieli (w tym nauczyciel przedmiotu). W charakterze obserwatora może uczestniczyć rodzic ucznia zdającego egzamin. Nieobecność rodzica nie zakłóca prac komisji przeprowadzającej egzamin.
8. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uzyskał z egzaminu minimum 75% punktów. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punktów utrzymana zostaje ocena przewidywana przez nauczyciela.
9. Uczeń może przystąpić do egzaminów sprawdzających z maksymalnie dwóch przedmiotów.

§ 99

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako przewodniczący komisji) w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełnił obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. 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, o której mowa w ust. 10 i 11;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 101.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 100

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rodzic pisze do dyrektora szkoły wniosek o egzamin poprawkowy. W terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to 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. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia szczegółowe zagadnienia egzaminacyjne, do dnia zakończenia roku. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej pytania egzaminacyjne powinny uwzględnić dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Warunkiem zaliczenia egzaminu poprawkowego jest uzyskanie 50% punktów z części pisemnej oraz ustnej egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) Część pisemna trwa 90 min Uczniowi posiadającemu opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej czas może zostać wydłużony odpowiednio o 30 lub 15 min.
 - 2) Część ustna rozpoczyna się wylosowaniem zestawu pytań, następnie uczeń ma do 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. 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 sierpnia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy

komisji mają zastosowanie przepisy § 101 ust. 2-10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 101

Odwolanie się od trybu wystawienia oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły, o których mowa ust. 8 pkt 1 i pkt 2, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1 – 11 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.

§ 102

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń 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, z zastrzeżeniem § 100 ust. 13.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od ocen niedostatecznych
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanym w ostatnim roku nauki.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 11.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
NAGRADZANIE I KARANIE

§ 103

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 104

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 105

Traktowanie uczniów

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
3. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 106

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 2) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;

- 10) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 11) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 12) życzliwości i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 13) zwracania się do dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 15) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 18) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - 19) korzystania z opieki i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
 - 20) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 21) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 22) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 24) do korzystania z telefonu na terenie szkoły w sytuacji pilnego kontaktu z rodzicem.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie swoje zastrzeżenia nierozstrzygnięte przez wychowawcę lub pedagoga Rzecznikowi Praw Ucznia w terminie 3 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 107

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.
2. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.
3. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
4. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub dyrekcją szkoły.

§ 108

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji;
- 3) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego szkoły lub klasy;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły (w tym podręczniki i zawarte w nich płyty) i jej estetyczny wygląd w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 6) dbania o zachowanie ciszy i kulturalne zachowanie się w szkole;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 8) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, pogłębiania swojej wiedzy i systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 9) uczestniczenia w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
- 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
- 11) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
- 12) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie.
- 13) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 14) dbania o własne zdrowie, estetykę ubioru i fryzury, higienę osobistą i otoczenia; odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek, narkotyków i dopalaczy;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 16) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 17) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole (szafki na korytarzach lub u nauczyciela wychowania fizycznego przed zajęciami w sali gimnastycznej i na krytej pływalni);
- 19) otrzymuje brzmienie: wyłączenia telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i niewłączanie go, aż do zakończenia zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji, kiedy na włączenie telefonu poza salą lekcyjną zgodzi się nauczyciel);

2. Niewywiązywanie się z ww. obowiązków skutkuje wpisem uwagi lub nagany.

§ 109

1. Uczniom nie wolno:

- 1) używać alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw (w przypadku wykopnięcia piłki poza obszar szkoły, uczeń zgłasza problem nauczycielowi dyżurującemu);
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) zapraszać obcych osób do szkoły.
2. Naruszenie ww. zakazów skutkuje wpisem uwagi lub nagany.

§ 110

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach przez wysłanie do wychowawcy informacji w dzienniku elektronicznym.
2. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy po otrzymaniu w dzienniku elektronicznym stosownej informacji od rodzica-
3. Zwolniony z powodu złego samopoczucia uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica.
4. Na samodzielny powrót dziecka do domu w przypadku wcześniejszego zakończenia planowych lekcji, zmiany organizacji zajęć lekcyjnych, rodzic wyraża pisemną zgodę na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. W przypadku braku pisemnej zgody, uczeń pozostaje w świetlicy zgodnie z planem lekcyjnym.
5. Rodzic jest zobowiązany do napisania usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w ciągu tygodnia. Brak usprawiedliwienia po tygodniu powrotu ucznia do szkoły daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w danym dniu ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w tym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców. Osoba zwalnająca ucznia zobowiązana jest niezwłocznie zaznaczyć ten fakt we frekwencji w danym dniu.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do piątego dnia następnego miesiąca.
8. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego: w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z lekcji wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii; uczeń

przebywa pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzic zwalnia go (na piśmie) w przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji;

§ 111

1. **Obowiązują następujące zasady stroju i wyglądu ucznia:**

- 1) obowiązkowy strój codzienny – ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
- 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego – biała koszulka z krótkim rękawem, krótkie ciemne spodnie sportowe i zmienne obuwie;
- 3) strój galowy: białe bluzki/koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice, strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- 4) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie;
- 5) dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład poczty sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami;
- 6) wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

§ 112

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe oraz inne przedmioty niezwiązane z procesem dydaktycznym, przynoszone przez uczniów do szkoły, a także za ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z ich używania.
2. Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły, pożyczaniem pieniędzy rozstrzygają między sobą zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

§ 113

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i w sporcie;
 - 4) wzorową frekwencję ;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
 - 6) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach;
 - 7) wyróżniającą pracę w kole przedmiotowym, organizacji uczniowskiej.
2. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;

- 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) dyplom za wzorową frekwencję na koniec roku szkolnego, jeżeli wyniosła ona przynajmniej 99% w ciągu roku szkolnego;
 - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa na koniec roku szkolnego;
 - 7) pochwalny/gratulacyjny list do rodziców; list gratulacyjny otrzymują rodzice, których dziecko uzyskało świadectwo z wyróżnieniem, a pochwalny rodzice, których dziecko zdobyło średnią ocen z zajęć edukacyjnych 4,5 – 4,74 oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.
 4. Uczeń lub rodzic ucznia może wnieść na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej przyznania.
 5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia.
 6. Nagroda może zostać anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia zastrzeżeń, o czym informuje się ucznia lub rodzica na piśmie.

§ 114

Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia; dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego (w tym niszczenie otrzymywanych podręczników i płyt CD w nich zawartych);
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
 - 5) przynoszenie rzeczy i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 7) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej i mediach społecznościowych;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 10) stosowanie cyberprzemocy.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie;

- 2) uwaga lub nagana udzielone przez wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga w formie pisemnej;
 - 3) uwaga udzielona przez pracownika szkoły;
 - 4) upomnienie lub nagana ustna udzielona przez dyrektora w obecności wychowawcy i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem przez wychowawcę informacji do rodziców;
 - 6) rozmowa dyrekcji szkoły z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga;
 - 7) obniżenie oceny zachowania;
 - 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, imprezach klasowych lub szkolnych, do reprezentowania szkoły na określony czas;
 - 9) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do klasy równoległej;
 - 10) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 11) wnioskowanie do sądu o wgląd w sytuację rodziny ze względu na problemy funkcjonowania ucznia w środowisku.
3. 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;
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. Uczeń (rodzic ucznia) może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, przewodniczący samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny.
9. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia (rodzica) na piśmie.

§ 115

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środka odurzającego albo narkotyku;
 - 3) palenie tytoniu na terenie szkoły;
 - 4) sprzedaż lub rozprowadzanie alkoholu, środków odurzających lub narkotyków;
 - 5) udowodniona kradzież;
 - 6) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 7) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 8) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 9) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) czyny nieobyczajne;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 13) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Karne przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły; karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 116

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Prawa Karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach, pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Wychowawca informuje pisemnie rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 117

Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień uczniów na terenie szkoły

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami i pedagogiem.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Spory między uczniami powstałe podczas przerw międzylekcyjnych rozstrzyga nauczyciel dyżurujący, któremu zgłoszono problem. W razie potrzeby sytuacja zgłaszana jest wychowawcy lub pedagogowi.
4. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Rzecznik Praw Ucznia, pedagog przy współudziale wychowawcy klasy, w razie potrzeby dyrektor szkoły.

5. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga pedagog, dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne, w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły, pedagogowi, Rzecznikowi Praw Ucznia lub przewodniczącemu Rady Rodziców.
7. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym, ale umożliwiającym rozstrzygającemu zapoznanie się z sytuacją.

ROZDZIAŁ 12.

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 118

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa ucznia

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła objęta jest częściowym wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem wizyjnym.
3. Osoby obce wchodzące na teren szkoły zobowiązane są zgłosić swój pobyt i jego cel w sekretariacie szkoły.
4. Szkoła współpracuje z policją, strażą miejską, strażą pożarną.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunem;
 - 4) poprzez stosowanie całodobowego monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego;
 - 5) poprzez zabezpieczenie w Internecie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
 - 6) poprzez przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 7) poprzez oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami i oznakowanie dróg ewakuacji;
 - 8) poprzez prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) poprzez uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;

- 10) przez dokonywanie kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów co najmniej raz w roku;
- 11) poprzez ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) poprzez zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) przez dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 14) poprzez wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) poprzez zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa realizowane jest przez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) dyżury nauczycieli, pełnione zgodnie z organizacją i harmonogramem, ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły, po rozpoznaniu potrzeb placówki;
- 4) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 6) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 8) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogącym zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych, przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
- 9) zakaz wyjmowania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w czasie lekcji – uczeń może korzystać jedynie z kalkulatora za zgodą nauczyciela;
- 10) zapis w dzienniku lekcyjnym numerów telefonów rodziców;
- 11) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
- 12) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszystkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia ucznia.

7. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami

bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny umysłowej.

8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia chemiczna, i informatyczna) nauczyciele opracowują regulamin pracowni (stanowiska pracy).
9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
10. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpieczeństwa warunków pracy.
12. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonego miejsca osoby powierzone opiece szkoły.
13. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniom pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły zgodnie z procedurą.
14. Dyrekcja szkoły powiadamia o wypadku na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym lub powodującym uszczerbek na zdrowiu dziecka powiadomiony jest organ prowadzący, prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 119

Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas zajęć sportowych

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenie szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;

- 2) sprawdzenie obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzania uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznanie i przestrzeganie regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowanie zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) sprawdzenie obecności po zakończeniu zajęć na pływalni;
 - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez szkołę:
- 1) uczniowie nie powinni pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
 - 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są montowane na stałe;
 - 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) w salach i na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 120

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu z kosztów ubezpieczenia.

§ 121

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia.

ROZDZIAŁ 13.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 122

Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

§ 123

Zadania nauczycieli

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

- stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np.: dziennika zajęć pozalekcyjnych), a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 26) informowanie uczniów o kryteriach i formach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym;

- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 124

1. 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) rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym działania wymienione w pkt. 1 i 2;
 - 5) uchylony.

§ 125

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
 - 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) uchylony.
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) opracowanie programu wychowawczego na dany etap edukacyjny z podziałem na poszczególne lata szkolne z uwzględnieniem w nich budowania poprawnych relacji rówieśniczych; realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy;
 - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
 - 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej w zespole problemowo-zadaniowym i sporządzenie planu działań;
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów w zespole problemowo-zadaniowym;
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z planem działań
 - 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca we współpracy z pedagogiem szkoły, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
 - 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 126

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) uzasadnionego wniosku wszystkich rodziców danej klasy złożonego przez Oddziałową Radę Rodziców;
 - 5) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
3. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania tzw. trzy wywiadówki w ciągu roku;
 - 2) rozmowy indywidualne w ramach dyżuru pedagogicznego oraz w ramach drzwi otwartych ogłaszanych przez dyrektora szkoły;
 - 3) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
4. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, dyrekcji, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 127

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu organizowane przez zakład pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali mienia szkoły;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Nauczyciel obowiązany jest zapoznać uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nauczyciel nie powinien rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek obowiązującym w szkole.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek a do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, (jeśli stan jego zdrowia na to pozwala), należy skierować go w towarzystwie drugiego ucznia do pielęgniarki szkolnej - jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji

należy powiadomić rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;

- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia z lekcji pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej i zapewnienia właściwego oświetlenia.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

13. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 128

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

2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły oraz zwracają uwagę na nieprawidłowe zachowania uczniów.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika 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 i kompetencje tego nie zabraniają;
- 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) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/pożarowych;
- 10) udział w szkoleniach bhp i p/pożarowych.

§ 129

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

1. Obowiązki sekretarza/sekretarki szkoły:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - d) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji elektronicznych zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
- 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń z egzaminów zewnętrznych;
- 14) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 15) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 16) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 17) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 18) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 19) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 20) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 21) udzielanie informacji interesantom;
- 22) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 23) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

2. Obowiązki intendenta:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe celem przygotowania posiłku;
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem,
- 3) uzgadnianie sald z księgowością szkoły;
- 4) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;

- 5) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i wywieszanie ich w stołówce;
- 6) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza,
- 7) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie,
- 8) prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
- 9) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych,
- 10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni, przygotowaniem i porcjowaniem posiłków;
- 11) wykonywanie badań profilaktycznych;
- 12) uczestniczenie w kasacji i w spisach z natury;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
- 14) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- 15) udział w szkoleniach bhp i p/poż.;
- 16) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

3. Zadania kucharki:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 9) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.;
- 11) udział w szkoleniach bhp i p/poż.;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

4. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;

- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 12) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 13) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związany z organizacją pracy w szkole.

5. Zadania konserwatora/woźny:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, wentylacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora.

6. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,

- g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem, zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń:
 - mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów itp.;
 - 4) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
 - 6) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.
7. Zadania pomocy nauczyciela/asystenta nauczyciela:
- 1) zadania edukacyjne związane ze zdobywaniem wiedzy przez dziecko niepełnosprawne, z jego pracą na zajęciach oraz spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych zleczanych przez nauczyciela oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - b) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - c) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - d) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 2) oprócz czynności codziennych nauczyciel wspomagający ma obowiązek:
 - a) współpracować z pracownikami szkoły w czasie imprez szkolnych, remontów, itp.;
 - b) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy i potrzeb szkoły.
8. Obowiązki opiekuna dzieci przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły:
- 1) czuwa nad bezpieczeństwem pieszych na nadzorowanym przejściu:
 - a) przeprowadza przez jezdnię grupy dzieci, osoby starsze oraz niepełnosprawne,
 - b) wstrzymuje ruch pojazdów w celu umożliwienie pieszym, przede wszystkim dzieciom bezpiecznego przekroczenia jezdni,
 - c) zezwala kierującym pojazdami na kontynuowanie jazdy, po upewnieniu się, że piesi są bezpieczni

- 2) zwraca uwagę na nieprawidłowe zachowanie się uczniów przy i na przejściu dla pieszych;
- 3) wykonywanie poleceń dyrektora.

§ 130

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 131

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

ROZDZIAŁ 14. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 132

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.

§ 133

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) Chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat lub mundur polowy wz. 2010 i furażerka,
 - 2) Asysta: białe bluzki i czarne spódnice lub mundur polowy wz.2010 i furażerka.Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) święto szkoły;
 - 4) uroczystości rocznicowe;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 134

1. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
 - 2) postawa "spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
 - 3) postawa "na ramię" – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
 - 4) postawa „prezentuj” – z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
 - 5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
 - 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

2. Komendy:
 - „na prawo patrz” - pochyla sztandar;
 - „baczność” - bierze sztandar na ramię.

§ 135

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
- 1) wprowadzeniu sztandaru towarzyszy: „Marsz Generalski”;
 - 2) zachowanie przy wprowadzeniu sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	- proszę o powstanie	- uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	- przygotowanie do wyjścia	- postawa na ramię
2.	- "bacność" sztandar wprowadzić	- uczestnicy w postawie "zasadniczej" - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- wprowadzenie sztandaru	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	- "do hymnu"	- jak wyżej	- postawa zasadnicza	- postawa "salutowanie w miejscu"
4.	- po hymnie	- uczestnicy w postawie "spocznij"	- spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	- można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	- postawa "spocznij"

- 4) zachowanie przy wyprowadzeniu sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	- proszę o powstanie	- uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	- spocznij	- postawa "spocznij"
2.	- "bacność" sztandar wyprowadzić	- uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	- spocznij	- uczestnicy siadają		

2. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	- proszę wstać	- uczestnicy wstają	- postawa "spocznij"	- postawa "spocznij"
2.	- poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ	- uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	- postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	- "bacność" sztandar przekazać	- uczestnicy postawa zasadnicza	- dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę

§ 136

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 137

Wszystkie uroczystości szkolne rozpoczynają się wspólnym odśpiewaniem dwóch zwrotek hymnu Polski.

§ 138

1. Strój galowy obowiązujący uczniów w trakcie uroczystości szkolnych:

- 1) Uczniowie: ciemne spodnie, białe koszule;
- 2) Uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice.

§ 139

Postanowienia końcowe

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 6 grudnia 2019 r.
2. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o odrębne obowiązujące przepisy, dotyczące tych spraw.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Dyrektor jest zobowiązany do opracowania statutu w formie ujednoliconej po każdej zmianie.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz znajduje się w bibliotece szkoły.