

Zespół Szkół w Przykonia
ul. Szkolna 4A, 62-731 Przykona
woj. wielkopolskie
tel./fax (63) 279-17-21
NIP: 668-18-50-339 REGON: 311615991

Załącznik do uchwały nr III / (2022/2023)

Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Przykonia
z dnia 30 sierpnia 2022r.

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej w Przykonia

Tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 1 września 2022r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przykonia jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: Przykonia, ul. Szkolna 4A, 62 – 731 Przykonia.
3. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przykonia wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przykonia.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Przykonia Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przykonia i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa: Zespół Szkół w Przykonia Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej ul. Szkolna 4A, 62-731 Przykonia woj. wielkopolskie.
6. Szkołę prowadzi Gmina Przykonia z siedzibą przy ul. Szkolnej 7 w Przykonia.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Przykonia;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 6) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież spełniającą obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przykonia;
 - 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4.

Głównymi celami szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla przyrody oraz odpowiedzialności za jej stan;
- 5) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 8) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 9) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

- 12) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

§ 5.

Głównymi zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie procesu 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 podstawy programowej 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) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań profilaktycznych z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 9) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 12) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 17) zapewnienie doraźnej opieki zdrowotnej;

- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym;
- 19) 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 inicjatywy i pracy zespołowej;
- 20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 22) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania dyskryminacji;
- 23) 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.

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 i 5 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych i innych uszujących dobru innych osób;
- 8) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 9) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 10) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia;
- 11) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 12) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów;
- 13) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

- 14) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 15) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 16) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 17) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 18) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 19) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 20) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 21) edukację patriotyczną i obywatelską młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 22) promocję i ochronę zdrowia:
 - a) prowadzenie strony internetowej Zespołu Szkół w Przykonie oraz fanpage'a na Facebooku,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) zapewnienie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach propagujących zdrowy styl życia,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.

§ 6a.

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych i problemów społeczności szkolnej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia

- programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
 6. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
 7. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 7.

1. W szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organy wymienione w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących znajdują się w dokumentacji organów szkoły.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora szkoły.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej

- poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
 4. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy członkami organów szkoły są:
 - 1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych;
 - 2) rozmowa zainteresowanych osób z przedstawicielem dyrekcji;
 - 3) w przypadku konfliktu między organami szkoły na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze dyrektor szkoły tworzy komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze;
 - 4) jeśli organem będącym w sporze jest dyrektor szkoły, do komisji rozjemczej, o której mowa w pkt 3, dyrektor deleguje dwóch swoich przedstawicieli;
 - 5) komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni;
 - 6) każda ze stron może odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od jej doręczenia;
 - 7) odwołanie na piśmie za pośrednictwem dyrektora szkoły składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z przedmiotem sporu.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie wszelkich sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z prawem;
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, ustalenie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 15) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 16) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 18) wdrażanie odpowiednie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole i ogłasza w Księdze zarządzeń.
 7. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny i umieszczane są na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonie. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia dyrektora umieszczane są w Księdze zarządzeń.
 8. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutu i zmian statutu szkoły i podejmuje właściwe uchwały.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Wyboru rady rodziców dokonuje się na początku każdego roku szkolnego.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i jest zgodny ze statutem szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału.
5. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 9) *uchylony*
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań w zakresie wolontariatu.
7. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
8. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
9. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wyznaczone cele i działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności przez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
11. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym i dodatkowo czuwają nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna z prawem.
 12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 13. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 14. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w tym celu, zadania, sposób organizacji realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13. uchylony

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 14.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które uwzględniają wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 14a.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa półrocza. I półrocze trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do końca września.
4. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami. W tych dniach szkoła prowadzi zajęcia opiekuńcze dla uczniów.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
6. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
7. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ nadzoru i organ prowadzący szkołę lub organ prowadzący szkołę w zależności od daty wprowadzenia aneksu.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

§ 15.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w formie nauczania zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych i indywidualnie.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut każda.
6. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00 od poniedziałku do piątku.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 16.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Zestaw zajęć dodatkowych może obejmować:
 - 1) zajęcia artystyczne w szczególności: muzyczne, taneczne, plastyczne, teatralne, filmowe, fotograficzne i inne wynikające z inicjatywy dyrektora, nauczycieli,

- rodziców lub uczniów;
- 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 3) zajęcia o charakterze edukacyjnym: koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę, zajęcia przygotowujące do egzaminów.
4. Zajęcie dodatkowe wymienione w ust. 3 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i umieszcza je w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
5. W szkole mogą być prowadzone również inne zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Zajęcia te organizowane są z inicjatywy nauczyciela i za zgodą dyrektora.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z ramowym planem nauczania.
- 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
- 1b. Liczba uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
- 1c. Podział na grupy odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
- 1d. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach do 26 osób, mogą to być grupy koedukacyjne.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają życzenie na udział w zajęciach.
2. Życzenie ma formę pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki, w trakcie trwania zajęć, przebywają w świetlicy szkolnej lub w bibliotece. W przypadku, gdy lekcja religii/etyki jest w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie uczeń może być zwolniony do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica złożonej do dyrektora szkoły.

§ 19.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, w trakcie trwania zajęć, przebywają w świetlicy szkolnej lub w bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia w planie lekcji umieszczone są na pierwszej lub ostatniej godzinie uczeń może być zwolniony do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica złożonej do dyrektora szkoły.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20.

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe,
- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 5) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) gabinet logopedy;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 8) obiekty sportowe wraz zapleczem sportowo-rekreacyjne;
- 9) świetlicę szkolną;
- 10) stołówkę szkolną.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności przez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 33 niniejszego Statutu;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;
 - 3) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz uroczystościach szkolnych;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg

ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 18) 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.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani w szczególności do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy lub wicedyrektora, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia.
3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odbywa się poprzez:
- 1) zajęcia integrujące w grupie;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
 - 3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
 - 4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie własnych możliwości dziecka;
 - 5) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauki, uwzględniając; np. brak barier architektonicznych;
 - 6) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku, do których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub specjalistyczna orzekła taką formę nauczania.
- 3a. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
- 3b. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

- 3c. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
- 3d. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- 3e. Wszystkie wyjścia i wycieczki odbywają się zgodnie z Regulaminem wyjść i wycieczek.
- 3f. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
- 3g. Szkoła nie sprawuje opieki nad uczniami, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
- 3h. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
- 3i. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
- 3j. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
- 3k. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
- 3l. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
- 3m. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
- 3n. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
- 3o. Uczniowie pozostawiający rowery i hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
- 3p. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
- 3r. Uczniowie korzystający ze zorganizowanego dowozu autobusem szkolnym i ich rodzice zostają zapoznani i zobligowani do przestrzegania Regulaminu dowozów.

4. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:
- 1) system monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 2) system monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań;
 - 3) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 - 6) budynek szkoły posiada oznaczenie „Obiekt monitorowany”;
 - 7) cel, zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, miejsca instalacji kamer systemu, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer, sposób ich zabezpieczenia oraz tryb udostępniania danych z zapisu kamer określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół w Przykonie.

§ 22.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) 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;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem poprzez:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu nauczycieli uczących ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach i jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
10. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne - odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 23.

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz wniosku rodzica.
3. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
4. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 23a.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 24.

1. Szkoła może tworzyć, w miarę potrzeb oraz możliwości oddziały integracyjne dla uczniów posiadających orzeczenia do nauczania integracyjnego wydane przez odpowiednie placówki orzekające.
2. Tworzenie oddziału integracyjnego następuje za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady i warunki szczegółowe tworzenia oddziałów integracyjnych regulują odpowiednie przepisy.

§ 25.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) opracowywanie i realizowanie Programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 10) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
 3. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny lub motywacyjny.
 4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny, który przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 5. Świadczeniami o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 26.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kulturyżycia codziennego;
 - 4) kształtowanie oraz rozwijanie umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życiadcodziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych;
 - 5) rozwijanie samodzielności i pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) właściwe współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 27.

1. W szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Uczniowie mogą korzystać z obiadów, wydawanych w stołówce, zgodnie z regulaminem korzystania ze stołówki za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb informacyjnych nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań, wspiera realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, przygotowuje uczniów do uczestnictwa w kulturze i życiu w globalnym społeczeństwie informacji poprzez działania wynikające z jej potrzeb pedagogicznych i bibliotecznych funkcji.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Multimedialnego;
 - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie podręczników, ćwiczeń i innych materiałów.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 4) czasopisma;
 - 5) zbiory multimedialne.
6. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, ćwiczeń i innych materiałów dydaktycznych oraz określenie szczegółowych warunków z ich korzystania,

- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną:
- a) gromadzenie, selekcja i konserwacja zbiorów, ich udostępnianie zgodnie z potrzebami,
 - b) reklamowanie nowości wydawniczych,
 - c) komputeryzacja biblioteki szkolnej;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) konkursy,
 - b) spotkania z pisarzami,
 - c) wystawki i gazetki,
 - d) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji na podany temat,
 - e) promocja książki i czytelnictwa oraz prowadzenie działalności informacyjnej i udzielanie pomocy w zakresie wyboru książek;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, przygotowanie do aktywnego odbioru dóbr kultury:
- a) wyjazdy do kina i teatru itp.
 - b) przygotowywanie uczniów do występów szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) edukacja filmowa i teatralna,
 - d) spotkania i imprezy edukacyjne;
7. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:
- 1) kształtująco – wychowawczą poprzez:
- a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
9. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 29.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności

- związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole uwzględnia treści związane z:
- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 30.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 31.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją szczególnie poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Uchwałą w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 31a.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 2) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 3) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich.

§ 31b.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły w zakresie pierwszej pomocy.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§31c.

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 31d.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna np. <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem aplikacji Teams,
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do aplikacji Teams,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) podczas zajęć należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - f) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, uczniom z grupy "zdalnej" nauczyciele wysyłają materiał z lekcji do pracy w domu.
 5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku powtarzającego się zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel odnotowuje zaistniały fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły- brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału realizowanego podczas zajęć;
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
 7. W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub w wyjątkowych sytuacjach poprzez dziennik elektroniczny;
 - 1) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 8. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 9. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (wiadomości, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza po zakończeniu wszystkich zajęć w danym dniu w trybie online.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 32.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty poprzez wykorzystanie e-dziennika oraz innych dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości szkolnych;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły.

§ 33.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z Programu wychowawczo –profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne oraz promowania zdrowego stylu życia.
3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
6. Jeśli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły lub nie wywiązują się z podjętych zobowiązań wychowawczych albo ich zastosowanie nie przynosi pożądanych efektów i zostaną wyczerpane wszystkie dostępne środki oddziaływania wychowawczego, szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tryb postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 3) realizowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 4) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje wspierające pracę szkoły;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i zdolności, udzielanie pomocy w pokonywaniu problemów szkolnych, zapobieganie demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,

- w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 10) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 13) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą klasy, rodzicami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym w celu rozpoznawania problemów szkolnych i środowiskowych ucznia;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

§ 36.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- d) systematycznego przekazywania informacji na temat postępów uczniów w nauce oraz na temat zachowania;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 5) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 6) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką oraz innymi osobami pracującymi z uczniami danego oddziału;
 - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) ścisłą współpracę z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkoły.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego, klasowej rady rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie rozpoznawania warunków życia, nauki oraz sposobów spędzania czasu wolnego uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 13) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 15) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi wspierającymi pracę szkoły.
2. Pedagog oraz psycholog swe zadania realizują we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w tym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 38.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
- 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy oraz rozwijanie sprawności komunikacyjnych;
- 3) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka;
- 4) wspomaganie rozwoju ucznia poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla innych;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
- 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez

- systematyczne ćwiczenia;
- 7) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami;
 - 8) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji, rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni,
 - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) poznanie czytelników i ich pozyskiwanie,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - f) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - g) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - h) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniowi przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - i) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację biblioteki, prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru,
 - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
 - d) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - e) zakup i oprawa księgozbioru,
 - f) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 39a.

Nauczyciel współorganizujący pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych;

- 2) realizacji działań w procesie dydaktyczno - wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
- 7) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- 9) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą

§ 39b.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego.

§ 39c.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzież;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 39d.

Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 39e.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.
3. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie radzie pedagogicznej wniosków w tym zakresie;

- 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
- 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) koordynowanie działalności zespołów nauczycielskich;
- 9) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
- 10) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
- 11) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli;
- 12) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą w okresie ferii zimowych i letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej według ustalonego planu urlopów.

§ 40.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) zwiększenia skuteczności działania;
 - 5) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 6) doskonalenia umiejętności indywidualnych nauczycieli;
 - 7) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 8) doskonalenia współpracy zespołowej oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

§ 41.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
2. Najważniejszymi zadaniami takiego zespołu jest:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału, modyfikując go w miarę potrzeb;
 - 2) analizowanie na bieżąco postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) analizowanie wyniki egzaminów zewnętrznych;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalanie wspólnych działań prowadzonych w danym oddziale.

§ 42.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania zasad BHP i higieny pracy.
5. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
6. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
 - 3) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych wynikających z umowy o pracę;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych;
 - 5) przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły, dbałość o czystość i porządek na stanowisku pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) zapobieganie sprzeniewierzeniu i kradzieżom majątku, zgodnie z potwierdzonym własnoręcznym podpisem oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, majątek i dokumentację szkolną;
 - 8) niezwłoczne zgłoszenie przełożonemu o przeszkodach i zagrożeniach w miejscu pracy podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy.
7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagowania na sytuacje zagrożenia i informowanie dyrektora o tej sytuacji oraz współdziałania z nauczycielami w zapewnianiu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁ

§ 43.

Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawa do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, wymaganiami przedmiotowymi, systemem oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) opieki wychowawczej, psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym niczyjej godności osobistej;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku niezawinionych trudności w opanowaniu przewidzianych programem nauczania treści programowych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, zarówno podczas zajęć szkolnych jak i zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) do opieki i pomocy specjalistycznej oraz zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 16) odwołania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 17) zwolnienia z określonych zajęć i klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 18) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 19) posiadania i korzystania na terenie szkoły z prywatnego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, jednak tylko na zasadach określonych w statucie Szkoły;
- 20) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, oferowanych przez szkołę w celu rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 22) pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) znajomości swoich praw.

§ 44.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w obowiązujących regulaminach, a w szczególności:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- 3) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 4) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrekcji szkoły;
- 5) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły;
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 7) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petardy, ostre narzędzia;
- 8) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze;
- 9) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie uczniów;
- 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz z szacunkiem i powagą odnoszenie się do symboli narodowych i szkolnych.

§ 45.

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu, noszenia stosownego stroju, zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego, uwłaczającego godności ucznia lub innych osób oraz naruszającego normy obyczajowe i społeczne.
2. *uchylony*
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, który powinien być w kolorystyce białe – granatowej lub białe – czarnej (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka/ciemna sukienka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski także po uzyskaniu opinii

samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, pedagog, psycholog oraz instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni roboczych od daty zajścia zdarzenia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać: imię i nazwisko, adres wnoszącego, datę przyjęcia skargi oraz opis sprawy.
3. Skargi winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub psychologa.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się notatkę, którą podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W notatce umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący. Sporządzoną notatkę niezwłocznie przekazuje się dyrektorowi szkoły.
5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 47.

1. Rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni roboczych od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni roboczych po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, psychologowi, wychowawcy, którzy tworzą zespół ds. rozpatrywania skarg.
3. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić należycie ich przedmiotu, dyrektor może wezwać wnoszącego skargę do złożenia, w ciągu 7 dni roboczych, wyjaśnień lub uzupełnień. W przypadku nie usunięcia braków wyjaśnień, spowoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
5. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach.

§ 48.

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń

elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

5. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń lub innych czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie wyciszenia.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznym oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna, a uczeń przekazuje urządzenie nauczycielowi na czas trwania danych zajęć lekcyjnych.
11. *uchylony*
12. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

§ 49.

1. Z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym dniu ucznia może zwolnić: wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica przekazanej mu przed opuszczeniem szkoły przez ucznia.
2. W szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub dyrektor, wicedyrektor szkoły może zwolnić ucznia również na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem. Kontakt taki należy odnotować w dzienniku elektronicznym (kontakty z rodzicami – podając datę, godzinę rozmowy, nazwisko osoby, która odebrała ucznia z zajęć i wzięła na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po zwolnieniu z zajęć).
3. W sytuacji złego samopoczucia ucznia powiadamiani są rodzice. Uczeń czeka na terenie szkoły na odebranie go przez rodzica pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia z klasą

lub innego pracownika szkoły, a jeżeli jest taka możliwość pod opieką pielęgniarki szkolnej. Dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu do domu jedynie na wyraźną prośbę rodzica.

4. Zwolnienie ucznia z zajęć traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
5. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.
6. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć wychowawcy w terminie do 14 dni od chwili stawienia się na zajęciach.
7. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
8. Rodzic może też usprawiedliwić nieobecność ucznia podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą np. podczas wywiadówek lub spotkań indywidualnych z zachowaniem wskazanych terminów.
9. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
10. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

§ 50.

1. Uczeń w szkole może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie;
 - 2) wzorową postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) prace społeczne na rzecz szkoły, społeczności szkolnej lub działania zasługujące na uznanie środowiska, takie jak: systematyczna i efektywna praca w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach, zespołach i kołach zainteresowań;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach, zawodach sportowych;
 - 5) działalność w ramach szeroko pojętego wolontariatu.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w tym opiekuna organizacji szkolnych na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania wręczony uczniowi na uroczystości szkolnej;
 - 4) list pochwalny (gratulacyjny) dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa w klasach IV-VIII, z zaznaczeniem, że średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 i przy wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce przyznane uczniowi kl. IV - VIII, który uzyskał średnią ocen 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 8) stypendium za osiągnięcia sportowe przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym

a także w ramach Szkolnego Związku Sportowego oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;

9) *uchylony*

3. Uczniom klas I – III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje dyrektor szkoły i wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania wynikające z oceny opisowej,
 - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 5) wysoka frekwencja na zajęciach.
4. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie niż wskazane w ust.2.
5. Ustala się następujące nagrody dla absolwentów szkoły:
 - 1) statuetka z tytułem „Prymus Szkoły” dla ucznia kończącego szkołę z najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych,
 - 2) statuetka z tytułem „Sportowiec Szkoły” dla uczniów (uczeń/ uczennica) kończących szkołę za szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 3) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego się ucznia na forum szkoły podczas uroczystości szkolnej;
 - 4) statuetki dla uczniów osiągających najwyższe wyniki na egzaminie kończącym szkołę podstawową:
 - a) za egzamin w zakresie języka polskiego,
 - b) za egzamin w zakresie matematyki,
 - c) za egzamin w zakresie języka obcego,
 - d) *uchylony*.
6. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu/innych nauczycieli;
 - 3) rady pedagogicznej;
 - 4) rady rodziców;
 - 5) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 6) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
6. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły;
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
9. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 51.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów i zarządzeń.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 4) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 5) udowodnioną kradzież.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) nauczyciela/wychowawcy lub innego pracownika szkoły;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora);
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) złożenie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
- 4a. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu a stosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, szantaż;

- 4) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność oraz uczucia religijne lub narodowe;
 - 5) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
 - 6) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 7) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
5. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
 6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów
 7. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.7.
 9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Wniosek może złożyć rodzic w terminie 7 dni od nałożenia kary.
 10. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
 11. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.

§ 52.

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia szkoły w przypadku ukończenia 18 lat i nieuczęszczania do szkoły lub w sposób rażąco narusza prawo dopuszczający się wybryków chuligańskich, demoralizując innych uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Opinia samorządu uczniowskiego ma być opinią a nie zgodą na skreślenie i powinna być wyrażona w formie pisemnej.
5. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.

§ 53.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

- edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 - 3a. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają uczniom i ich rodzicom informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3b. Wychowawca oddziału do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
 - 3c. Informacje, o których mowa w ust. 2 nauczyciele przekazują w następujący sposób:
 - 1) na pierwszych zajęciach przedmiotu w danym roku szkolnym przekazują informację uczniom, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych przy temacie lekcji, rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego, a informację o tym odnotowuje wychowawca klasy w protokole zebrania, który stanowi dokumentację wychowawcy klasy.
 - 3d. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
 - 3e. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
 - 3f. Dokumenty wymienione w ust. 3a w ciągu całego roku szkolnego są dostępne dla rodziców u wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu
 - 3g. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
 - 3h. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 3i. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.

- 3j. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3k. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
4. Stosuje się ocenianie:
- 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne;
 - 4) końcowe.
5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” oraz skrótów nazw ocen z tym, że „+” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „-” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne uchybienia. Znaku „+”, „-” nie stawia się przy ocenie celującej oraz niedostatecznej.
6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Oceny bieżące w klasach IV– VIII :

Stopień	Oznakowanie cyfrowe	Skrót
celujący	6	<i>cel</i>
bardzo dobry	5 +/-	<i>bdb</i>
dobry	4 +/-	<i>db</i>
dostateczny	3 +/-	<i>dst</i>
dopuszczający	2 +/-	<i>dop</i>
niedostateczny	1	<i>ndst</i>

7a. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi.

8. Aktywność ucznia na zajęciach może być odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą ocen lub plusów.

9. W klasach I-III ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących pierwszy okres;

2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

- a) 6 – celujący,
- b) 5 – bardzo dobry,
- c) 4 – dobry,
- d) 3 – dostateczny,
- e) 4 – dopuszczający,
- f) 1 – niedostateczny;

3) w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków: „+”, „-” jak w ust. 5;

4) ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:

- a) celujący – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
- c) dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- d) dostateczny otrzymuje – uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- e) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie,
- f) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

5) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:

- a) aktywność i zaangażowanie,

- b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - h) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postęпами uczniów,
 - i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - j) samodzielne prace pisemne,
 - k) prace projektowe,
 - l) prace domowe ucznia;
- 6) nauczyciel stosuje również elementy oceniania kształtującego motywując i wskazując dobrze wykonane zadania, wyjaśniając trudności, informując co i jak należy poprawić.
10. Dokonując oceny opisowej na koniec I okresu i na koniec roku szkolnego nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów dokumentowane w dzienniku lekcyjnym według określonych kryteriów wymagań dla każdego poziomu nauczania (kl. I – III). Nauczyciel – wychowawca przygotowuje projekt rocznej oceny opisowej i przekazuje rodzicom przez e-dziennik tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym rady pedagogicznej. Rodzicom niekorzystającym z e-dziennika przekazuje w formie wydruku.

§ 54.

1. Metody sprawdzania postępów uczniów:

- 1) pisemne;
- 2) ustne;
- 3) obserwacja ucznia.

2. Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) praca klasowa;
- 2) sprawdzian;
- 3) test;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka;
- 6) praca domowa;
- 7) odpowiedź ustna;
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, projektów, doświadczeń, tekstów, występów, pokazów i innych;
- 10) wytwory pracy własnej ucznia;
- 11) *uchylony*;
- 12) technika czytania / czytanie ze zrozumieniem;
- 13) dyktando;
- 14) recytacja;
- 15) współpraca w grupie;
- 16) *uchylony*;
- 17) *uchylony*;
- 18) aktywność pozalekcyjna (np. reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach).

- 2a. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności;
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 4) stosowanie języka przedmiotu;
 - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 9) aktywność na lekcji;
 - 10) pracę w grupach;
 - 11) wkład pracy ucznia.
3. Każdy nauczyciel indywidualnie dokonuje wyboru form, ich ilości oraz określa zasady poprawiania uzyskanych ocen bieżących uwzględniając specyfikę przedmiotu. Informacje te są przekazywane uczniom i rodzicom do końca września.
- 3a. W trakcie ustalania ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą: pierwotną lub uzyskaną w wyniku poprawy.
4. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie.
5. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane i zapisywane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi.
8. Zapowiedziane prace pisemne, które nie odbyły się z powodu nieobecności uczniów danej klasy wynikającej z organizacji pracy szkoły lub nieobecności nauczyciela odbywają się na najbliższych zajęciach.
9. Sprawdzanie i ocenianie prac z większej partii materiału winno trwać nie dłużej niż trzy tygodnie.
10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie określonym przez nauczyciela.
11. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia zaległości wynikających z tej absencji (wiedza, umiejętności, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, praca domowa itp.) w terminie określonym przez nauczyciela.
12. Przy ocenianiu prac pisemnych ustala się następujące przeliczenie procentowe:
 - 1) 100% - 98 – celujący;
 - 2) 97% – 91% – bardzo dobry;
 - 3) 90% – 71% – dobry;
 - 4) 70% – 51% – dostateczny;
 - 5) 50% – 35% – dopuszczający;
 - 6) 34% – 0% – niedostateczny.

§ 55.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
5. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
6. Nauczyciel uzasadnia:
 - 1) ocenę z odpowiedzi ustnej lub zadań praktycznych w sposób ustny;
 - 2) ocenę z pracy pisemnej w sposób ustny lub pisemny.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są według zasad:
 - 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne należy udostępnić uczniowi po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) rodzicowi na jego prośbę udostępnia się sprawdzone prace w celu zapoznania się oraz uzyskania informacji dotyczącej pracy pisemnej swojego dziecka. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel danego przedmiotu oddaje uczniom do domu. Uczniowie zwracają podpisane prace w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) niezwrócenie pracy zgodnie z pkt 3 skutkuje w taki sposób, że prace będą udostępniane na terenie szkoły;
 - 5) rodzic może w każdym terminie przez e-dziennik zapytać o wyniki pracy każdej pracy pisemnej.
9. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w następujący sposób:
 - 1) w czasie zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
 - 2) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
 - 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa terminu spotkania);
 - 4) przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
 - 5) przez bieżące ocenianie;
 - 6) przez udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac;
10. W razie potrzeby wychowawca klasy może wysłać pisemne wezwanie do rodziców lub telefonicznie poinformować o osiągnięciach i zachowaniu dziecka.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) egzaminu poprawkowego;
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 11 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
13. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
14. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
15. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.

§ 56.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki wyrażone są stopniami 1 – 6.
3. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wyrażone stopniami 1 – 6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są ustalane, jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych dla uczniów.
6. Nauczyciele informują uczniów na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wpisaniem tego faktu w temacie lekcji do dziennika. Rodzice otrzymują informacje przez e-dziennik w tym samym terminie.
7. Wychowawca powinien otrzymać do końca września informację od rodziców, którzy nie zamierzają korzystać z e-dziennika. W tej sytuacji informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje wychowawca w formie pisemnej.
8. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice ucznia składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną; sprawdzenie odbywa się w formie ustalonej z uczniem i jego rodzicem;

- 3) rodzic winien podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
9. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 8;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela.
10. Uczeń może także uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.
11. Ocena ustalona zgodnie z ust. 8 nie może być niższa niż przewidywana.

§ 57.

1. Ustala się następujące wymagania ogólne na poszczególne oceny (stopnie)
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) prezentuje efekty pracy wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - c) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) potrafi łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
 - c) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) *uchylony*,
 - e) *uchylony*;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wystarczająco opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie treści programowych z danego zajęcia edukacyjnego,
 - b) wykazuje się znajomością terminologii z danej dziedziny wiedzy,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
 - d) *uchylony*,
 - e) *uchylony*;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął podstawowy poziom wymagań, tzn. najważniejsze treści kształcenia podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) rozwiązuje typowe zdania teoretyczne i praktyczne, nietypowe wykonuje przy pomocynauczyciela,
 - c) korzysta ze źródeł informacji przy pomocy nauczyciela,
 - d) *uchylony*,
 - e) *uchylony*,
 - f) prace cechuje mała spójność, język wypowiedzi zbliżony do potocznego.

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań (tzn. zna najważniejsze treści podstawy programowej na tyle, aby zastosował je w prostych zadaniach przy pomocynauczyciela),
 - b) rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie wykonuje prac domowych, na prośby nauczyciela stara się je uzupełniać,
 - d) *uchylony*,
 - e) ma trudności w stosowaniu terminów.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawąprogramową zajęć edukacyjnych danej klasy,
 - b) braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) poziomie trudności,
 - d) *uchylony*,
 - e) nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
 - f) *uchylony*.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania

§ 58.

1. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania dla ucznia po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli
 - 2) uczniów danego oddziału
 - 3) ocenianego ucznia.
- 1a. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1b. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2a. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria wspomagające sformułowanie oceny opisowej:

- 1) zachowanie wyróżniające – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 2) zachowanie bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
 - 3) zachowanie niezadowolające – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.
3. Począwszy od klasy IV ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Skrót nazwy
Wzorowe	<i>wz</i>
bardzo dobre	<i>bdb</i>
Dobre	<i>db</i>
Poprawne	<i>pop</i>
Nieodpowiednie	<i>ndp</i>
Naganne	<i>ng</i>

4. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

- 1) wzorowe (*wz*) otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne – jest wzorem dla innych, nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - b) propaguje na co dzień wartości szkoły (tolerancja, prawdomówność, odpowiedzialność, uczciwość, itp.) zarówno na terenie Szkoły jak i poza nią,
 - c) inicjuje i wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska (wolontariat, udział w różnorodnych akcjach),
 - d) zachęca innych do działania, umiejętnie współpracuje w zespole,
 - e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) godnie reprezentuje szkołę – bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
 - g) pełni ważne funkcje w szkole,
 - h) nie narusza godności własnej i innych,

- i) dba o kulturę słowa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych (proszę, dziękuję, przepraszam),
 - j) posiada umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - k) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych,
 - m) troszczy się o mienie szkoły, ład i estetykę otoczenia, przeciwstawia się jego niszczeniu, zawsze pamięta, że określone wydarzenia szkolne i pozaszkolne wymagają od niego odpowiedniego zachowania i ubioru,
 - n) chętnie pomaga słabszym.
- 2) bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - d) jest sumienny w nauce, przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - e) usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się bez uzasadnienia,
 - f) godnie reprezentuje szkołę – bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
 - g) jest systematyczny, punktualny, uczciwy,
 - h) nie narusza godności własnej i innych,
 - i) dba o kulturę słowa,
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych,
 - l) utożsamia się ze szkołą, godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 3) dobre (db) otrzymuje uczeń, który
- a) przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania,
 - b) godnie reprezentuje szkołę,
 - c) zna tradycje szkoły i przestrzega jej,
 - d) jest sumienny w nauce,
 - e) uczestniczy w zajęciach i stara się być aktywny,
 - f) dobrze wykonuje obowiązki powierzone mu przez szkołę, organizację uczniowską,
 - g) jest wytrwały, samodzielny w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - h) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - i) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - j) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - l) z szacunkiem odnosi się do koleżanek i kolegów oraz osób starszych
- 4) poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje obowiązki na miarę swoich możliwości,
 - b) unika dodatkowych zadań,
 - c) uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami szkoły,
 - d) pamięta o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa,
 - e) przestrzega ogólnie przyjętych norm,
 - f) zapytany na zajęciach odpowiada na pytania,
 - g) nie doprowadza do zatargów z kolegami,

- h) nie opuszcza szkoły podczas przerw,
 - i) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek, wyjazdów,
 - j) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - k) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
 - l) troszczy się o mienie szkoły,
 - m) dba o kulturę słowa, higienę osobistą porządek i estetykę otoczenia.
- 5) nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - b) jest nieobowiązkowy, niestaranny, niezdyscyplinowany,
 - c) nie stara się poprawić zachowania,
 - d) nie dba o mienie szkoły, niszczy je,
 - e) nie dba o kulturę języka ojczystego,
 - f) nie szanuje tradycji szkoły (brak stroju odpowiedniego podczas szkolnych uroczystości,
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa przez co naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - h) nie reaguje na uwagi innych,
 - i) przejawia zachowania agresywne (wzywiska, przekleństwa, zastraszanie, komentowanie wypowiedzi innych, cyberprzemoc),
 - j) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
 - k) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
 - l) fałszuje usprawiedliwienia,
 - m) narusza godność własną i innych,
 - n) lekceważy obowiązki szkolne,
 - o) spóźnia się na lekcje,
 - p) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - q) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych.
- 6) naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się negatywnie,
 - b) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne,
 - c) spóźnia się na lekcje,
 - d) lekceważy obowiązki szkolne,
 - e) stosuje używki, namawia, zmusza innych do palenia i spożywania używek,
 - f) narusza godność własną i innych,
 - g) używa wulgarnego słownictwa,
 - h) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje,
 - i) nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
 - j) inicjuje konflikty, uczestniczy w bójkach, grozi, wymusza,
 - k) krzywdzi inne osoby, jest złośliwy, agresywny,
 - l) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - m) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, nie okazuje szacunku innym,
 - n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
 - o) nie dba o higienę osobistą porządek i estetykę otoczenia,
 - p) niszczy mienie szkoły,
 - q) przywłaszcza cudze mienie,

- r) stosuje przemoc internetową,
 - s) wchodzi w konflikt z prawem (fałszowanie dokumentów, próby wyłudzenia, szantaż, groźby, narusza nietykalność drugiej osoby).
- 4a. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
- 4b. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
- 4c. Jeżeli oceny zachowania, o których mowa w ust.4a, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
- 4d. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia szkoły.
- 4e. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
- 4f. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
- 4g. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
- 4h. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
- 4i. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
- 4j. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
- 4h. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
5. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Jeśli rodzice nie korzystają z dziennika elektronicznego, a fakt ten zgłosili wychowawcy na początku roku szkolnego, informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawca w formie pisemnej.
7. Uczeń otrzymuje również informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania podczas zajęć z wychowawcą w terminie jak w ust. 5.
8. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

z zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice ucznia składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy i powołuje komisję w składzie: wychowawca, pedagog i opiekun samorządu uczniowskiego, która zweryfikuje zasadność oceny. Decyzja komisji jest ostateczna.
 - 3) Dyrektor informuje rodziców o decyzji komisji.
9. Ocena ustalona zgodnie z ust. 8 nie może być niższa niż przewidywana.

§ 58a.

1. Najpóźniej na dzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen, wychowawcy klas wpisują ocenę zachowania.
2. Oceny wpisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 58b.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty). Klasyfikowanie roczne w zależności od terminu zakończenia roku szkolnego. Datę zebrania klasyfikacyjnego ustala dyrektor zgodnie z §14a ust. 3.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków poprzez indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.
4. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach:
 - 1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania

wypełnia wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.

9. Ocena klasyfikacyjna –śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 58c.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 58d.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
4. Ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalona w trybie wnoszenia zastrzeżeń nie mogą być niższe niż ustalone oceny roczne.

§ 58e.

1. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym

roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje Uczeń opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
8. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 58f.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń kl. IV-VIII, który na koniec roku szkolnego suzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
5. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
6. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
7. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
8. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od

nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

9. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
10. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
11. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
12. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w etapie edukacyjnym IV-VIII w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 58g.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
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 ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 59.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora Szkoły nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (jeden uczeń) oraz asysta (dwie uczennice).
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
5. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
6. Sztandar bierze udział w uroczystościach związanych z:

- 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
 - 2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dniem Patrona Szkoły;
 - 4) rocznicami historycznymi, np. Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości;
 - 5) ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
 - 6) uroczystościami organizowanymi przez administrację samorządową i państwową;
 - 7) uroczystościami religijnymi;
 - 8) ważnymi wydarzeniami innych szkół i społeczności lokalnej.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
 8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

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

§ 61.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje w formie zarządzenia ujednolicony tekst statutu.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie szkoły.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonie i w formie wydruku w sekretariacie Zespołu Szkół w Przykonie.
3. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oraz w miarę

potrzeb.

4. Statut Zespołu Szkół w Przykonia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r..

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Przykonia

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Przykonia
J. Woźniak-Skopnińska
mgr Joanna Woźniak-Skopnińska

