

**STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 1
IM. 68. WRZESIŃSKIEGO PUŁKU
PIECHOTY
WE WRZEŚNI**

Statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).

Dział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ileć w poniższym tekście jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe;
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni;
- 9) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Samorządowej Szkole Podstawowej nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni;
- 10) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Samorządowej Szkole Podstawowej nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni;
- 12) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Września;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 2

Typ, nazwa i siedziba szkoły. Informacje o szkole

§ 3

1. Typ szkoły – publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa.
2. Numer porządkowy - 1 (słownie: jeden).
3. Szkoła nosi imię 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty.
4. Pełna nazwa szkoły - Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni.
5. Siedziba Szkoły - ul. Szkolna 1, 62 - 300 Września.
6. Organ prowadzący Szkołę - Gmina Września z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą - Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4

1. Ustalona nazwa, Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty we Wrześni, używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci o treści:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku, napisem w otoku: „SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 WE WRZEŚNI IM. 68. WRZESIŃSKIEGO PUŁKU PIECHOTY” - pieczęć mała i duża;
 - 2) pieczęć podłużna o treści: „Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. 68. Wrzesińskiego Pułku Piechoty, ul, Szkolna 1 tel. 43 60 164, 62 - 300 Września, REGON 000941317, NIP 7891323144”;
 - 3) pieczęć podłużna ze skrótem nazwy szkoły: „Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 we Wrześni”.

§ 5

1. W Szkole istnieje Ceremoniał szkolny określający postępowanie społeczności szkolnej w sytuacjach szczególnych, świątecznych. Stanowi on odrębny dokument.
2. Szkoła otrzymała sztandar, który jest przechowywany w Szkolnej Izbie Pamięci.
3. Szkoła posiada hymn.
4. Ceremoniał szkolny zawiera:
 - 1) tekst hymnu szkoły;
 - 2) wzorzec sztandaru szkolnego;
 - 3) procedury zachowania, szczególnie podczas:
 - a) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) obchodów Święta Patrona Szkoły,
 - d) uroczystego pożegnania absolwentów szkoły,
 - e) (uchylony)
 - f) obchodów bieżących świąt państwowych i innych uroczystości.

§ 6

1. Czas trwania dwóch etapów edukacyjnych w Szkole wynosi w sumie 8 lat.
 - 1a. Etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy – edukacja wczesnoszkolna – klasy I-III;
 - 2) drugi – klasy IV-VIII.
 2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
 4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
 - 4a. W razie potrzeby Szkoła prowadzi oddziały specjalne.
 - 4b. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
 - 4c. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
 5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 6) gabinetu pedagoga i psychologa
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 9) Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 7

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa Prawo Oświatowe.
2. Na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 8

1. Na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe w Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
 - 1a. Współpraca na płaszczyźnie szkoła - stowarzyszenia wpływa na integrację uczniów i podniesienie jakości pracy szkoły, ponadto jest wzbogaceniem oferty wychowawczej i opiekuńczej jednostki i daje możliwość rozwoju i doskonalenia uzdolnień uczniów.
 - 1b. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych określa ustawa o związkach zawodowych.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Września.
2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 10

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w przepisach przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 11

Uchylony

§ 12

1. Szkoła realizuje różne formy edukacji ekologicznej.
2. W tym celu powołano Szkolne Centrum Edukacji Ekologicznej, które jest miejscem realizacji zajęć ekologicznych, prowadzenia projektów i konkursów związanych z ekologią.

§ 12a

1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, z którego korzystają nauczyciele, rodzice i uczniowie. Stanowi on dokumentację przebiegu nauczania i zapewnia on m.in. bieżący przeływ

informacji między podmiotami szkoły.

2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego oraz papierowego.

4. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

5. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.

6. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

7. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.

8. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

9. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.

10. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

11. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 12b

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły. Sposoby wykonywania zadań Szkoły

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone przez przepisy prawa, w szczególności w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i uwzględniając treści programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w jednostce;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty

innych państw.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 14

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) organizowanie warunków, które sprzyjają zdobywaniu doświadczeń w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym rozwoju, przez co wspierana jest wielokierunkowa aktywność dziecka

2) organizowanie warunków, które pozwalają dzieciom swobodnie rozwijać się, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie u dziecka aktywności, która podnosi poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, które sprzyjają nabywaniu przez dzieci doświadczeń i umożliwią ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w specyficzny sposób;

5) wspieranie samodzielnej eksploracji świata przez dziecko, dobór treści odpowiednich do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie w dziecku jego indywidualności, oryginalności i poczucia wartości, a także potrzeby uczestniczenia w grupie i budowania relacji osobowych;

7) sprzyjanie rozwojowi nawyków i zachowań związanych z samodzielnością, dbaniem o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo (w tym w ruchu drogowym);

8) przygotowywanie dziecka do rozumienia emocji i uczuć zarówno własnych jak i innych ludzi oraz dbanie o jego zdrowie psychiczne, zwłaszcza poprzez wykorzystanie naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które budują wrażliwość dziecka, w tym estetyczną, w odniesieniu do sfer aktywności człowieka takich jak: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających dziecku na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej je przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków, które pozwalają na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współpraca z rodzicami, środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków, które umożliwiają rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, razem z wymienionymi podmiotami, sytuacji, które prowadzą do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu,

inne dorosłe osoby (w tym starsze) i rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, które wynikają z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian oraz zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, które prowadzi do osiągnięcia przez nie poziomu jaki umożliwi podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie, zgodnie z potrzebami, zajęć ;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które sprzyjają budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur;

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

1b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

1c. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

2. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:

1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;

2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) prowadzić dziecko do ukształtowania umiejętności posługiwania się prostymi narzędziami i ukształtowania nawyków społecznego współżycia;

4) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

5) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

6) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolności osiągania wartościowych i trudnych celów;

7) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;

8) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

9) rozwijać w dziecku umiejętność poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

10) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

11) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej

i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

14) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

16) spowodować przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

17) ukształtować u uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

18) uformować u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

19) umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajać zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

20) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się Dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

21) umożliwić rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

22) umożliwić pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

23) kształtować u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

24) kształtować u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 14a

1. Edukacja wczesnoszkolna wspiera całościowy rozwój dziecka i wszelkie działania prowadzone w jej zakresie skupiają się na zaspokajaniu naturalnych potrzeb rozwojowych dziecka.

2. W ramach kształcenia ogólnego szkoła podstawowa rozwija:

1) umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;

2) myślenie matematyczne oraz umiejętność sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym;

3) zdolność poszukiwania, porządkowania, krytycznego analizowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) umiejętność kreatywnego rozwiązywania różnego rodzaju problemów z zastosowaniem metod

i narzędzi informatycznych, w tym programowania;

5) umiejętność rozwiązywania problemów, także przy wykorzystaniu technik mediacyjnych;

6) aktywność społeczną i umiejętność pracy w zespole;

7) chęci aktywnego udziału w życiu kulturalnym (szkoły, środowiska lokalnego, kraju);

8) poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

3) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 15

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;

2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów;

3) zapewni wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;

4) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zawarte w Szkolnym Zestawie Programów, stanowiącym odrębny dokument.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz nauczycieli specjalistów pracujących z dziećmi niepełnosprawnymi.

5. Dla wszystkich uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przewiduje się zajęcia rewalidacyjne.

6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych jest umieszczana przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

8. Szkoła, jako jednostka publiczna, umożliwi realizację obowiązku szkolnego w szczególności poprzez rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, realizację zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzanie egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

9. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi realizowana jest poprzez:

1) realizowanie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zapewnianie specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

3) prowadzenie specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznej dzieci lub uczniów, w szczególności rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

4) przygotowywanie do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym;

5) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 15a

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

5. Wolontariat szkolny ma na celu w szczególności:

1) zapoznanie z ideą wolontariatu, zaangażowanie uczniów do dobrowolnej i bezinteresownej

pomocy innym;

- 2) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości wobec nich, zaangażowania i otwartości;
- 3) działania z zakresu pomocy koleżeńskiej i dotyczące życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) spożytkowanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie inicjatyw młodzieży;
- 6) promocję idei wolontariatu w szkole.

§ 16

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zrachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne zawarte zostały w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który stanowi odrębny dokument.

4. (uchylony)

§ 17

1. Na zasadach określonych w Statucie, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:

1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, przedstawiciel Szkoły (Dyrektor, wicedyrektor lub odpowiednio wychowawca):

- a) zapoznaje z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- b) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- c) przedstawia warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania

- wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,
 - e) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
 - f) przedstawia lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - g) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne;
- 2) rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 3) celem uzyskania bieżącej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła ustala dyżur nauczycielski w ostatni wtorek każdego miesiąca w roku szkolnym; Na bieżąco informacje o funkcjonowaniu ucznia w szkole uzupełniane są w dzienniku elektronicznym;
 - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny;
 - 5) spotkania indywidualne z nauczycielem możliwe są po uprzednim telefonicznym umówieniu się, ze względu na dyżury nauczycieli podczas przerw oraz niemożność pozostawienia klasy bez opieki podczas lekcji;
 - 6) w razie potrzeby nauczyciel wpisuje informację w zeszycie przedmiotowym ucznia, a rodzic proszony jest o podpis;
 - 7) rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły;
 - 8) Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień. Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne problemy klasowe;
 - 8a) W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 9) w miesiącu grudniu i maju organizowane są spotkania z rodzicami uczniów, którym grożą oceny niedostateczne;
 - 10) rodzice mają prawo do udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
2. Dyrektor Szkoły informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18

- 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 1a) monitoringu audio-wizyjnym, który umożliwia kontrolę osób, zajęć edukacyjnych oraz wykrywanie zagrożeń; szczegóły funkcjonowania monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu w Samorządowej Szkole Podstawowej nr 1 we Wrześni;
 - 1b) rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki

uczniami.

3. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) organizowaniu nauczanie indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych).

§ 19

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły, a projekt planu proponuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

3. Dyżury w szkole są pełnione:

- 1) przed rozpoczęciem lekcji od godziny 7³⁰ do 7⁴⁰ na korytarzu szkolnym po wejściu uczniów do budynku szkolnego, o godz. 7⁴⁰ do 7⁴⁵, czyli do momentu rozpoczęcia zajęć opiekę przejmuje nauczyciel mający pierwszą lekcję w danej klasie;
- 2) w przerwy międzylekcyjne - całą przerwę przez nauczycieli, którym przypisano dyżur.

4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów, który stanowi odrębny dokument.

§ 20

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia turystyki szkolnej oraz sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, biwakach oraz obowiązki opiekunów określa Program realizacji krajoznawstwa i turystyki w SSP1 we Wrześni, który stanowi odrębny dokument.

3. Program określa także:

- 1) formy, sposoby organizacji i przeprowadzenia krajoznawstwa i turystyki w szkole;
- 2) kwalifikacje i obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek oraz imprez krajoznawczo - turystycznych;
- 3) ramowy plan realizacji krajoznawstwa i turystyki dla I i II etapu edukacyjnego z wytyczeniem celów tej działalności;
- 4) wzór karty wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystycznej.

4. Przy planowaniu wycieczek klasowych wychowawca stosuje się do zasady poznawania najpierw najbliższej okolicy, później zaś do coraz dalszych regionów kraju i tak:

- 1) w klasach I – III – wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa czy regionu geograficznego;
- 2) w klasach IV – VIII - wycieczki klasowe i przedmiotowe powinny być organizowane na terenie macierzystego województwa, regionu czy kraju.

5. Każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 4 dni na wycieczkę szkolną.

6. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

§ 21

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. W oddziale integracyjnym opiekę sprawują dwaj nauczyciele.

1a. Formy spełniania zadań przez wychowawców powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III;

2) klasy IV-VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4. nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

7. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację w formieteczki wychowawcy, która zawiera:

1) Listę uczniów klasy - dane osobowe, kontakt;

2) Diagnozę wstępną uczniów na podstawie analizy dokumentów;

3) Spis uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych;

4) Plan pracy wychowawczej i tematykę godzin wychowawczych;

5) Oświadczenia rodziców o zapoznaniu się ze Statutem, procedurami i regulaminami;

6) Podpisy rodziców potwierdzające zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi oraz przewidywanymi ocenami niedostatecznymi na półrocze i koniec roku szkolnego;

7) Dokumentację pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

8) Opinie i orzeczenia PPP z potwierdzeniem, że uczący nauczyciele zapoznali się z zaleceniami;

9) Deklaracje uczestnictwa w zajęciach religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie;

10) Zwolnienia z obowiązkowych zajęć;

11) Usprawiedliwienia nieobecności;

12) Protokoły zebrań zespołów nauczycielskich dotyczących problemów klasowych;

13) Notatki służbowe.

§ 21a

1. Uczniowie mają prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendium, zasiłek) lub motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe).

2. Poza pomocą materialną szkoła jest zobligowana do świadczenia opieki i pomocy uczniom, którzy z powodów rodzinnych, rozwojowych czy losowych pomocy potrzebują, w szczególności poprzez:

1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, takie jak:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż ten nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia bez ustalonej podstawy programowej, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów (zwłaszcza kształtują aktywność i kreatywność).

3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 21b

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności (w tym kreatywności) uczniów;

3) realizację zadań, które poprawiają istniejące lub wdrażają nowe rozwiązania w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających za zadanie rozwój kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Na prowadzenie działalności innowacyjnej zgodę wyraża Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, zgody nauczycieli biorących udział w realizowaniu innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole (jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).

3. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 21c

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach eksperymentów pedagogicznych, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi ukierunkowanymi na poprawę efektywność kształcenia i jakości pracy szkoły.
2. Eksperyment może zostać wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Aby móc rozpocząć eksperyment szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.
4. Nauczyciele biorą udział w eksperymencie dobrowolnie.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą wprowadzenia eksperymentów w szkole.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
7. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 21d

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Dział 2

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe (organy Szkoły i zakres ich działania)

§ 22

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określa ustawa Prawo Oświatowe.
2. Wymienione organy, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
3. Głównym celem działania organów szkoły jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy szkoły, realizacji celów i zadań szkoły, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

§ 23

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 24

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy trzech wicedyrektorów oraz kierownika świetlicy.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 25

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 26

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w ramach którego:
 - a) uchylony
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) uchylony;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 13) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

- 17) dopuszczanie do użytku w szkole, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) możliwość wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, 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;
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 21) umożliwienie tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego przygotowania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 24) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 25) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 26) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
- 27) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 29) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 30) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 31) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

32) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

34) w razie potrzeby zawiesza zajęcia.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela, należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;

9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach nie cierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);

15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów z powodów wymienionych w § 85 ust.

5. Skreślenie następuje, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególnych przypadkach uczeń taki, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły

przez kuratora oświaty). Uczeń zostaje skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców.

6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

7. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) Zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną;
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 26a

W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

Dyrektor jest Przewodniczącym 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 sytuacji konfliktowych wewnątrz 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.

§ 28

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z wymienionymi podmiotami, w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły współdziała z innymi organami Szkoły celem zapewnienia bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:

1) z Radą Pedagogiczną poprzez:

- a) codzienny kontakt z nauczycielami,
- b) zebrania Rady Pedagogicznej,
- c) współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami Rady Pedagogicznej,
- d) komunikaty pisemne, w tym dziennik elektroniczny
- e) zarządzenia w księdze zarządzeń.

2) Radą Rodziców poprzez:

- a) udział w zebraniach prezydium Rady Rodziców,
- b) organizowanie wspólnych przedsięwzięć dla dobra uczniów i pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb Szkoły,
- c) przyjmowanie i odpowiadanie na wszystkie wnioski rodziców kierowane pod adresem Szkoły,
- d) zapraszanie przedstawicieli rodziców na zebrania Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolne;

3) z Samorządem Szkolnym poprzez:

- a) udział w spotkaniach Rady Samorządu Uczniowskiego,
- b) informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
- c) komunikaty ustne i pisemne,
- d) przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do Dyrektora Szkoły,
- e) codzienny kontakt z uczniami.

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

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

Rozdział 3
Inne stanowiska kierownicze
§ 29

1. W Szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze, wymagające posiadania przygotowania pedagogicznego:
 - 1) wicedyrektor do spraw wychowania przedszkolnego i klas I etapu edukacyjnego;
 - 2) wicedyrektor do spraw klas II etapu edukacyjnego;
 - 3) kierownik świetlicy.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Zakres zadań osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 30

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje obowiązki i zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w szkole;
 - 2) nadzoruje i kontroluje bieżący tok pracy Szkoły na określonej zmianie;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wskazanymi przez Dyrektora nauczycielami i innymi formami działalności szkolnej;
 - 4) co najmniej dwa razy do roku przedstawia swoje spostrzeżenia i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) przewodniczy pracy komisji przygotowującej projekt planu zajęć lekcyjnych;
 - 6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
2. Kierownik świetlicy szkolnej kieruje i koordynuje pracami świetlicy szkolnej i stołówki, a w szczególności:
 - 1) opracowuje harmonogram zajęć kierownika i wychowawcy w świetlicy szkolnej i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) ustala projekt zakresu zadań dla pracowników kuchni i stołówki szkolnej i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą pedagogiczną świetlicy;
 - 4) kontroluje na bieżąco pracę świetlicy, kuchni i stołówki szkolnej;
 - 5) prowadzi rekrutację uczniów do świetlicy szkolnej;
 - 6) utrzymuje ścisły kontakt z nauczycielami i rodzicami uczniów, informując o bieżących problemach i potrzebach;
 - 7) ustala wspólnie z pielęgniarką i intendentką tygodniowy jadłospis;

8) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4 **Rada Pedagogiczna** **§ 31**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest to kolegialny organ Szkoły uprawniony do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno- gospodarczej Szkoły.

§ 32

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który stanowi odrębny dokument.

§ 33

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Uchylony

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 6) podejmowanie uchwał w związku ze skreśleniem z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych

obowiązkiem szkolnym);

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
- 2) przyjmuje koncepcję pracy Szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczego oraz programu profilaktyki Szkoły.

4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 35

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

1a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 36

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

1b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

1c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie Rady.

2a. 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 i opiekuńczej szkoły.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 5 **Rada Rodziców** **§ 37**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.

3. Regulamin, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 38

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;

- 3) typowanie jednego przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Burmistrzowi Miasta i Gminy Września oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) (uchylony)
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) formę realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 39

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
 - 1a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Rady Rodziców.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski

§ 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Wiceprzewodniczący;
 - 3) II wiceprzewodniczący
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 41

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin

Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; regulamin stanowi odrębny dokument.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 42

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

2. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.

§ 43

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo do 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 (kadencja nauczyciela opiekuna SU trwa 3 lata);

7) prawo do poręczenia właściwego zachowania ucznia w zakresie wystąpienia ucznia o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana.

2. Samorząd Uczniowski ponadto występuje w innych sprawach określonych w Statucie.

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 43a

1. Wszystkie organy mogą swobodnie podejmować decyzje i prowadzić działania w obrębie swoich kompetencji określonych w ustawie i statucie szkoły. W sprawach dotyczących życia szkolnego organy szkoły są zobowiązane do bieżącego wymieniać informacji.

2. Dyrektor odpowiada za bieżącą wymianę informacji między organami na temat ich działań i decyzji.

3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 7
Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły
§ 44

1. Relacja: rodzic - nauczyciel, etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) rozmowa rodzica z nauczycielem;
 - 2) rozmowa rodzica z wychowawcą klasy, ewentualnie z pedagogiem szkolnym;
 - 3) rozmowa rodzica z Dyrektorem;
 - 4) w przypadku nierozwiązania problemu Dyrektor podejmuje ponowne mediacje na podstawie pisemnych oświadczeń obu stron i zebranych przez siebie informacji.
2. Relacja: uczeń - nauczyciel, nauczyciel - uczeń, etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) rozmowa z nauczycielem;
 - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
 - 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym;
 - 4) rozmowa z rodzicem ucznia;
 - 5) przedstawienie problemu w zespole uczących nauczycieli, pedagoga i przedstawiciela dyrekcji szkoły.
3. Relacja: rodzice - Dyrektor Szkoły, etapy rozwiązywania sporów:
 - 1) ustne poinformowanie Dyrektora o zarzutach, próba rozwiązania konfliktu na bieżąco;
 - 2) poinformowanie pisemne Dyrektora o zarzutach pod jego adresem;
 - 3) ustosunkowanie się Dyrektora do zarzutów, pisemna odpowiedź;
 - 4) Dyrektor ma prawo zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, ewentualnie Rady Rodziców;
 - 5) próby mediacji w obecności przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę.
4. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

Dział 3
ORGANIZACJA SZKOŁY
Rozdział 1
Planowanie działalności Szkoły
§ 45

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi lub, jeśli ferie

przypadają na ostatnie dwa tygodnie lutego, do końca stycznia;

2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych lub od początku lutego, jeśli ferie przypadają na ostatnie dwa tygodnie lutego, do dnia 31 sierpnia-

2a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 46

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) program wychowawczo- profilaktyczny;

2) (uchylony)

3) arkusz organizacji Szkoły;

4) tygodniowy rozkład zajęć;

5) szkolny zestaw programów nauczania;

6) koncepcja pracy Szkoły.

2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 47

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przygotowuje specjalnie powołany zespół nauczycieli, a uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) skierowane do uczniów treści i działania o charakterze wychowawczym, oraz;

2) skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, treści i działania o charakterze profilaktycznym, przygotowane na podstawie diagnozy potrzeb i problemów danej społeczności szkolnej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym 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.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

§ 49

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 50

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Dopuszczone do użytku w danej szkole program wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 51

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Studenci odbywają praktyki w Szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.
5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

§ 52a

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora w terminie do 21 kwietnia danego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący w terminie do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy pracowników oddziału;
 - 2) liczbę pracowników oddziału przedszkolnego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2a) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) liczbę oddziałów;
 - 5) liczbę wychowanków w poszczególnych oddziałach;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 7) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 8) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 9) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
- 3a. Godziny pracy przedszkola: 7.15-12.15 – 12.30.-17.30.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych- powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. (uchylono)
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 53

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie zintegrowanym dla klas I-III, klasowo-lekcyjnym dla klas IV-VIII i oddziale integracyjnym.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.
6. W sytuacjach uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególne, może on skrócić przerwy do 5 minut.

§ 53a

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu

dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 54

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem umieszczonym w szkolnym zestawie programów.

2. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego na zasadzie zadania zleconego przez organ prowadzący. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. Na początku roku szkolnego rodzice wskazują osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły (upoważnienia dla wskazanych osób).

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

4. Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a także na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których konieczne jest (zgodnie z treścią programu nauczania) prowadzenie ćwiczeń - w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

4a. Na zajęciach z informatyki ilość uczniów w grupie nie może być większa o ilości dostępnych stanowisk komputerowych. Na zajęciach z języków obcych nowożytnych podział na grupy powinien być dokonany z uwzględnieniem stopnia znajomości danego języka obcego nowożytnego.

5. W klasach IV-VIII w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 lub 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej i w pkt 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów i mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6a. Jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej, w której prowadzone są zajęcia z wychowania fizycznego wchodzi uczeń z posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, ilość uczniów w grupie nie może przekroczyć ilości uczniów odpowiednio oddziału integracyjnego lub specjalnego - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów

niepełnosprawnych.

6b. W oddziałach integracyjnych i specjalnych, w których jest minimum 3 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność podział na grupy na obowiązkowych zajęciach przedstawionych w punkcie 4 jest obowiązkowy. W takim przypadku grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może składać się z mniej niż 5 uczniów.

7. Oddział dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8. są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

10. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach nie przekraczających 25 uczniów.

11. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

12. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 11 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

13. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

14. (uchylono).

15. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

16. Zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII są prowadzone w oddziałach nie przekraczających 32 uczniów.

§ 55

1. W Szkole prowadzone są oddziały integracyjne, w których realizowany jest program nauczania zgodny z poziomem nauczania danego roku szkolnego, z zastosowaniem środków i metod dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

2. Nauczyciele mają obowiązek budowania indywidualnych programów edukacyjnych dla każdego ucznia niepełnosprawnego w oparciu o informacje rodziców, nauczycieli i zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3. W oddziale integracyjnym zatrudnia się także nauczyciela wspierającego, obecnego na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

4. Zadania nauczyciela wspierającego:

- 1) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 2) analiza dokumentacji uczniów (wywiady z rodzicami, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych);
- 3) dobór odpowiednich form i metod pracy - indywidualizacja procesu dydaktycznego;
- 4) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów - zapoznanie nauczycieli z problemami uczniów, określenie podziału obowiązków, ustalenie niezbędnych na zajęcia pomocy dydaktycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 5) pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy (przygotowanie zeszytów i podręczników, przepisywanie dłuższych treści z tablicy lub wcześniejsze przygotowanie notatki);
- 6) pisanie sprawdzianu pod dyktando ucznia lub ustne odpytywanie (zgodnie z zaleceniami poradni);
- 7) w przypadku choroby ucznia - prowadzenie na bieżąco jego zeszytów przedmiotowych;
- 8) prowadzenie rewalidacji indywidualnej; w ramach której usprawniane są zaburzone u dziecka funkcje;
- 9) prowadzenie obowiązującej w Szkole dokumentacji uczniów niepełnosprawnych.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę przeorganizować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.
2. Dyrektor Szkoły ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoły uczestniczącym w wydarzeniu.

§ 56a

1. Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić:
 - 1) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących - do 8;
 - 2) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabo widzących - do 10;
 - 3) w oddziale dla uczniów z chorobami przewlekłymi - od 10 do 16;
 - 4) w oddziale dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi - od 6 do 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową - do 12;
 - 6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - do 16;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8;
 - 8) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera – do 4.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 1. i 2.

§ 56b

1. W szkole prowadzi się oddziały sportowe (od klasy IV).
2. Zasady naboru do klas sportowych – określa odrębny regulamin.
3. W oddziałach sportowych są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach.

4. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, w tym 4 godziny są przeznaczone na realizację programu nauczania zgodnego z podstawą programową, zaś 6 godzin w formie rozszerzonych zajęć specjalistycznych.

5. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

6. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe;

4) organizowanie obozów sportowych, z dostosowaniem ich terminów do ferii letnich, zimowych, zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 56ba

W szkole funkcjonują klasy dwujęzyczne, które obejmują realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.

1) Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie Regulaminu;

2) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim, ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego;

3) Począwszy od klasy siódmej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej.

§ 56c

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. W klasach I-VI działania z zakresu doradztwa zawodowego dotyczą orientacji zawodowej i mają na celu rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, zapoznanie ich z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw w stosunku do edukacji i pracy.

5. W klasach VII-VIII działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie w trakcie procesu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Uwzględniają zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe uczniów i informacje na temat systemu edukacji oraz rynku pracy.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

1) Program zawiera:

a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- oddziały, których dotyczą działania,
- metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, terminy realizacji działań,
- osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

2) Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 56d

W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne dla rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów. zalicza się do nich zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 56da.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 56db.

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
 3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
 5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
 6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
 7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
- Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 56e.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

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

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 56f.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

3a. Wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest organizowane przez dyrektora szkoły. Polega ono na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, których celem jest poprawa jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów ma formę porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń i polega na:

- 1) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;

- 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaburzeń zachowania i emocji.
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych.
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia – prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników: do 8;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – prowadzone dla uczniów z trudnościami w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego; liczba uczestników: do 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników: do 5;
 - b) logopedycznych – prowadzone dla uczniów z deficytami kompetencji powodującymi zaburzenia komunikacji językowej i utrudniającymi naukę; liczba uczestników: do 4;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – prowadzone dla uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole i z pełnym, aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników: do 10;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – prowadzone dla uczniów, którzy przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników: do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć, które rozwijają umiejętności uczenia się – prowadzone dla podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – dla uczniów mogących uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają zwłaszcza ze stanu zdrowia, nie mogących realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i konieczne jest dostosowanie organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8a. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dyrektor

decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut (zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia). W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dyrektor decyduje o skróceniu czasu zajęć, przy zachowaniu łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć ustalonego dla ucznia.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

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

14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 56g.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi

zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 57

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

1a. Funkcje świetlicy

1) edukacyjna;

2) wychowawcza;

3) opiekuńcza;

4) profilaktyczna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, dojazd do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, muszą dłużej przebywać w Szkole.

3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela w grupie nie może przekraczać 25.

§ 58

1. Świetlicą kieruje Kierownik Świetlicy, zatrudnia się także wychowawcę świetlicy.

2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem wychowawczym Szkoły.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1a. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
- 3) statystyka czytelnictwa;
- 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 6) komputeryzacja biblioteki;
- 7) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 10) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia;
- 3) centrum multimedialne.

§ 60

1. Z Biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy Głównego Pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- 5a. Funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) dydaktyczna;
 - 2) wychowawcza;
 - 3) rekreacyjna;
 - 4) opiekuńcza;
 - 5) kulturalna.
6. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, zwłaszcza poprzez:
 - a) dawanie porad czytelniczych;
 - b) wyjaśnianie wszystkich problemów związanych z wypożyczaniem książek;
 - 2) nauczycielami, w szczególności przez:
 - a) udzielanie informacji na temat czytelnictwa;
 - b) umawianie się na lekcje biblioteczne;
 - c) konsultowanie zakupów bibliotecznych;
 - 3) rodzicami, zwłaszcza poprzez:
 - a) zapoznavanie z regulaminem;
 - b) omawianie spraw dotyczących ich dziecka;
 - c) wypożyczanie/przyjmowanie zwrotu książek za dziecko;
 - 4) innymi bibliotekami, w szczególności przez:

- a) wymianę doświadczeń i informacji;
- b) organizowanie konkursów;
- c) wymianę i przekazywanie materiałów, książek, czasopism.

§ 60a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 - letniego czasu używania, w tym wymóg owinięcia podręczników i podpisania ich na wierzchu.

§ 61

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami.
- 4a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) spotkania, szkolenia.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 62

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
- 1a. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki, który stanowi odrębny dokument.
5. Opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu albo też w danym dniu do godziny 9.00 do kierownika świetlicy lub telefonicznie do sekretariatu.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.

Dział 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe § 63

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników prawo pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne § 64

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także poszczególnych etapów

kształcenia ogólnego w szkole podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej;

7) respektuje prawa ucznia;

8) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

9) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

10) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

3. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach (poprzez dziennik elektroniczny) i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel opracowuje na dany rok szkolny dokument zawierający wykaz uczniów, którym na podstawie opinii lub orzeczenia PP-P należy dostosować formy i metody pracy na danych zajęciach.

5. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów zwłaszcza poprzez:

1) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń bhp i p.poż.;

2) przestrzeganie godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

3) pilnowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.

§ 65a

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

1) podejmowania decyzji co do programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych dla nauczania swojego przedmiotu;

2) podejmowania decyzji w kwestii ocen bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów;

3) składania wniosków o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów.

§ 65b

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii/etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,

17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 65c

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 65d

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Przepisy ust. 6-8 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 12, udziela się na czas określony.
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
15. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
16. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 66

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
 - 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności);
 - 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci);
 - 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie

I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

7) współpraca ze specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej itp.

2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 68

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 69

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określają przepisy ustawy Prawo oświatowe i rozporządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zasady oceniania pracy nauczycieli określają przepisy ustawy Karta Nauczyciela i rozporządzenia wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 70

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w klasach I-III oraz jednego podręcznika i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów klas IV-VIII;
 - 7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Ponadto w Szkole można tworzyć zespoły zadaniowe, które powoływane są w miarę występującej potrzeby.
6. Zebrania wszystkich zespołów są protokołowane.

§ 70a

Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających, na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy, związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej i zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka do podjęcia nauki
- 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i Zespołów Samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu Szkoły.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 71

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) informuje wychowanków o planowanych zastępstwach; procedura przekazywania informacji o zastępstwach stanowi odrębny dokument;
 - 8) wykonuje czynności administracyjne:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
 - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - c) sporządzanie zestawień statystycznych, podsumowań dotyczących klasy,
 - d) prowadzenie dokumentacji wychowawcy,
 - e) prowadzenie indywidualnej dokumentacji uczniów - dotyczy oddziałów integracyjnych,
 - f) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2. pkt. 6., określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 72

1. Realizując zadania dotyczące kontaktu z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1. decyduje wicedyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 73

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny w klasach I-III i w klasach IV-VIII.
2. Zmiany wychowawcy występują tylko w przypadkach losowych lub z uwagi na zmiany organizacyjne.
3. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach o zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub dotychczasowego wychowawcy.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 74

1. Do zakresu działań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) wskazywanie celowości przeprowadzenia u uczniów badań specjalistycznych;
 - 5) dbanie o realizację rocznego obowiązku przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) realizowanie innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) stawianie diagnoz dotyczących sytuacji wychowawczych w szkole, dzięki czemu możliwe jest rozwiązywanie problemów wychowawczych, które ograniczają pełne i aktywne uczestnictwo ucznia w życiu jednostki;
 - 11) działania dotyczące profilaktyki uzależnień;
 - 12) zapobieganie zaburzeniom zachowania, ograniczanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 13) działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Tygodniowy rozkład zajęć pedagoga i psychologa umożliwia kontaktowanie się z nim zarówno dzieciom jak i rodzicom.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny w szczególności:
- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi jednostkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.
6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 74a

W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 ze specjalistami 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 grup wychowawczych 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 szkoły,
 - 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/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 5
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza
§ 75

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 2a) organizowania działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
- 3) udzielania informacji o zbiorach;
- 4) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo - medialnej;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 6a) wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- 7) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) wspierania uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji, wykraczających poza program nauczania;
- 10) wspierania uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 11) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 12) organizowania zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne;
- 13) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, m. in. poprzez:
 - a) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,
 - b) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,

- c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - d) rozpoznawanie i zaspokajanie, w ramach możliwości, zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) udzielanie porad, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,
- 14) rozbudzania potrzeby rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego,
 - 7) wypożyczania, udostępniania i przekazywania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 8) prowadzenia dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- 2a. W ramach udostępniania książek i innych źródeł informacji nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia, opracowywania i upowszechniania różnych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenia i wypożyczania, udostępniania oraz przekazywania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) udzielania pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - 4) udzielania porad bibliograficznych,
 - 5) kierowania czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
3. W ramach organizacji biblioteki nauczyciel bibliotekarz:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - 3) sporządza plan pracy i roczne sprawozdanie;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację.
4. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 6

Inni pracownicy Szkoły

§ 76

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników administracyjnych na stanowiskach pomocniczych:
- 1) sekretarz Szkoły;
 - 2) intendent stołówki szkolnej;
 - 3) specjalista ds. kadr;

- 4) referent;
- oraz pracowników obsługi:
- 3) woźny szkoły;
- 4) sprzątaczkę;
- 5) kucharkę;
- 6) konserwator;
- 7) pomoce kuchenne.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.

§ 76a

1. Za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów odpowiada szkolna służba zdrowia. Do jej zadań należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestnictwo w szerzeniu oświaty zdrowotnej.

2. Pielęgniarka szkolna w szczególności:

- 1) wykonuje testy przesiewowe;
- 2) w razie potrzeby pomaga uczniom:
 - a) radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) utrzymywać kondycję fizyczną i samopoczucie, a ponadto
 - c) radzi uczniom w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
- 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
- 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy.

§ 76b

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
- 3) kulturę i poprawność języka,
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy

szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,

6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,

7) arkusze samooceny.

4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

Dział 5

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 77

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz według odrębnego regulaminu.

2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

9. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, Szkoła przyjmuje do klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

10. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. (uchylony)

§ 78

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci z miasta Wrześni, gminy Września oraz powiatu, po złożeniu następującej dokumentacji:

1) prośba rodziców o przyjęcie do oddziału integracyjnego;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną;

3) zaświadczenie lekarskie;

- 4) zobowiązanie rodziców do ścisłej współpracy ze Szkołą.
2. Podstawą zakwalifikowania do przyjęcia ucznia do oddziału integracyjnego jest decyzja powołanej przez Dyrektora Szkoły komisji złożonej z nauczycieli i pedagogów specjalnych.
3. Do oddziału integracyjnego Szkoła przyjmuje dzieci z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
 - 1) dzieci niepełnosprawne ruchowo w normie intelektualnej;
 - 2) dzieci z zaburzeniami słuchu wyposażone w aparaty słuchowe lub implanty ślimakowe;
 - 3) dzieci o obniżonej sprawności komunikowania się, tj. z zaburzeniami zachowania;
 - 4) dzieci z pogranicza normy intelektualnej np. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 5) dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) dzieci przewlekle chore.
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 79

1. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie dziecko mieszka.
2. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do klas pierwszych określa Regulamin Przyjęć Dzieci do klas pierwszych, który stanowi odrębny dokument.

§ 79a (uchylony)

§ 79b

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w klasie Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do klasy w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1. pkt 2. oraz pkt 3. niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą - Prawo Oświatowe.

§ 79c (uchylony)

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów
§ 80

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 14) ochrony danych osobowych;
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 81

1. Uczeń w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach;
- 9) noszenia stosownego stroju;
- 10) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie.

2. Ucznia obowiązuje ponadto:

- 1) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających i palenia tytoniu;
- 2) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły zgodnie z regulaminem korzystania

z telefonów komórkowych, stanowiącym oddzielny dokument; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu przez ucznia.

3. Uczeń ma obowiązek, w zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie. Ponadto uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) brać aktywny udział w zajęciach;
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
- 6) uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami podanymi przez nauczyciela;
- 8) nosić podręczniki i przybory szkolne;
- 9) odrabiać zadania domowe;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 11) znać wewnętrzne zasady oceniania i stosować się do nich.

3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dostarczyć zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie w wyznaczonym terminie;
- 2) zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; brak usprawiedliwienia po 7 dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną;
- 3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy;
- 4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną lub osobistą ustną prośbę rodziców.

5. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

5a. Na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów galowego stroju podczas ważnych uroczystości określonych Ceremoniałem Szkolnym, stanowiącym odrębny dokument

6. W zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, uczeń ma obowiązek:

- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie;
- 2) zdecydowanie reagować na zło;

- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

§ 82

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najkrótszym terminie.

Rozdział 3 **Nagrody i kary** **§ 83**

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.
2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:
 - 1) Pochwała wychowawcy;
 - 2) Pochwała wobec rodziców;
 - 3) Wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 4) Dyplomy i nagrody książkowe;
 - 5) Uchylono;
 - 6) Wpis do „Złotej Księgi”;
 - 7) Uchylono.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje

się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od jej otrzymania.

§ 84

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w Statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) Upomnieniem przez wychowawcę lub innych pracowników Szkoły;
- 2) Upomnieniem przez Dyrektora Szkoły;
- 3) Pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub Szkole;
- 4) Obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie;
- 5) Przeniesieniem do równoległej klasy;
- 6) karnym przeniesieniem do innej szkoły (na wniosek Dyrektora Szkoły skierowany do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty).

1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

1b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kary, z wyjątkiem wymienionej w ust. 1. pkt 1., nakłada Dyrektor.

4. Szkoła informuje rodziców o nałożonej karze.

§ 85

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

3. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 1. i 2. stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przez Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, jeżeli:

- 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
 - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) wyczerpano możliwości udzielenia kary określonej w Statucie;
 - 5) funkcjonowanie ucznia w Szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie;
 - 6) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 7) uczeń demoralizuje innych uczniów;
 - 8) uczeń używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 9) uczeń nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 10) uczeń ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów.
6. Można odstąpić od wnioskowania o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

§ 85a **Uchylono**

Rozdział 4 **Prawa i obowiązki rodziców** **§ 86**

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez zebrania z rodzicami, dyżury nauczycielskie, dziennik elektroniczny czy kontakty doraźne (kontakty nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły nie mogą kolidować z wykonywaniem przez nauczycieli ich czynności służbowych);
- 4) organizowania się w Rady Klasowe i uczestniczenie w życiu Szkoły;
- 5) poszanowania godności własnej i swych dzieci - wszelkie negatywne uwagi nauczyciel przekazuje w trakcie indywidualnego spotkania z rodzicem;
- 6) informacji o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec dziecka;
- 7) wglądu do prac pisemnych uczniów przechowywanych w dokumentacji nauczyciela lub do otrzymania kopii prac pisemnych dziecka na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.

§ 87

1. Obowiązki rodziców:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);

- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą klasy w wyznaczonych przez szkołę terminach;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez swoje dziecko.

2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 87a **Uchylono**

Dział 6 **SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

Rozdział 1 **Cele oceniania**

§ 88

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia, a także aktywność ucznia na zajęciach i przygotowanie do zajęć (w formie stacjonarnej, hybrydowej oraz zdalnej).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych - wymagań edukacyjnych, które wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania.
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 niniejszym Statucie Szkoły.

§ 89

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli w procesie oceniania

§ 90

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) obowiązku uczestniczenia w zajęciach hybrydowych lub zdalnych;

5) obowiązku używania mikrofonu w czasie zajęć hybrydowych lub zdalnych.

2. Wychowawca–oddziału na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) (uchylony)

2a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Potwierdzenie przekazania rodzicom wymienionych w ust. 1. i 2. informacji znajduje się w dokumentacji wychowawcy. W przypadku nauczania hybrydowego lub zdalnego potwierdzeniem będzie informacja zwrotna o odczytaniu wiadomości z wyżej wymienionymi dokumentami.

4. O podwyższenie rocznej oceny zachowania może się ubiegać uczeń, który:

1) złożył wniosek z uzasadnieniem, w którym wskazuje spełnienie warunków zawartych w kryteriach wyższej oceny zachowania z potwierdzeniem nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;

2) uzyskał pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego z uzasadnieniem podwyższenia oceny.

5. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania składają rodzice ucznia w terminie 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Informację taką uczeń otrzymuje na 10 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona ocena jest ostateczna.

5a. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. (Uchylony)

7. Procedura podwyższania przewidywanych ocen rocznych

1) Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym (10 dni przed radą klasyfikacyjną) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny (lub w inny sposób ustalony przez szkołę) o:

- przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez szkołę), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

3) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - przystępował do sprawdzianów.
- 4) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
 - 5) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
 - 6) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 - 7) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 91

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela w terminie z nim uzgodnionym. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku. Na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły rodzic może otrzymać kopię pracy pisemnej dziecka. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zostaje udostępniona przez nauczyciela do wglądu.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

§ 92

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjne stosuje się w przypadku ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zamieszczonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się albo inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, która wskazuje na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiada orzeczenia ani opinii, a objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 93

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia również systematyczność udział w zajęciach i aktywność ucznia w zakresie kultury fizycznej i na rzecz sportu szkolnego.

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2a. Dyrektor szkoły, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3

Klasyfikowanie uczniów

§ 94

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu- według skali określonej w niniejszym Statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w niniejszym statucie.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III 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.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, 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, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 95

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego spowodowanej niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego spowodowanej niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego spowodowanej

niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 96

1. Najpóźniej 10 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów, a wychowawca klasy o ocenie zachowania.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o uzyskanych przez niego śródrocznych i rocznych ocenach, a wychowawca o ocenie zachowania. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację na ten temat poprzez e-dziennik. Potwierdzeniem zapoznania się z treścią wiadomości jest informacja zwrotna od rodzica. Wskazany w pkt. 1 termin w tym przypadku nie obowiązuje.

§ 97

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W oddziałach integracyjnych i innych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.

Rozdział 4

Skala ocen przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym

§ 98

1. Oceny bieżące od klasy III (II półrocze), śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) OCENA CELUJĄCA – 6;
- 2) OCENA BARDZO DOBRA – 5;
- 3) OCENA DOBRA – 4;
- 4) OCENA DOSTATECZNA – 3;
- 5) OCENA DOPUSZCZAJĄCA – 2;
- 6) OCENA NIEDOSTATECZNA – 1.

2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-”

(minus), poza stopniem niedostatecznym z uwzględnieniem ust. 6.

2a. Stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, a ocena niedostateczna jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Przy ocenianiu stosuje się skalę ocen od 1 do 6.

7. Przedziały procentowe do oceniania prac pisemnych:

Przedziały procentowe do ocen cząstkowych ze sprawdzianów, testów.		Przedziały procentowe do ocen cząstkowych z kartkówek	
Ocena	Przedział procentowy	Ocena	Przedział procentowy
6	100%	6	98%- 100%
6-	98% - 99%	5	90% - 97%
5+	96% - 97%	4	73% - 89%
5	92% - 95%	3	50% – 72%
5-	90% - 91%	2	30% - 49%
4+	84% - 89%	1	0% - 29%
4	79% - 83%		
4-	73% - 78%		
3+	67% - 72%		
3	56% - 66%		
3-	50% - 55%		
2+	45% - 49%		
2	35% - 44%		
2-	30% - 34%		
1	0% - 29%		

Zaokrąglenia stosuje się zgodnie z zasadami matematycznymi.

Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się następujące kryteria:

Średnia ocen cząstkowych	Ocena śródroczna lub roczna	Uwagi
5,5 i powyżej	celujący	Nauczyciel może podnieść średnią ocen o 0,2 punktu w szczególnych przypadkach (sytuacja zdrowotna, rodzinna ucznia).
4,5 i powyżej	bardzo dobry	
3,5 i powyżej	dobry	
2,5 i powyżej	dostateczny	

1,5 i powyżej	dopuszczający	Średnia ważona pełni funkcję pomocniczą przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej)
Poniżej 1,5	niedostateczny	

8. W szkole funkcjonują wagi ocen według poniższej tabeli. Stosowanie wagi ocen uzależnione jest od decyzji zespołów przedmiotowych.

Ocena za	Waga ocen
Konkursy międzyszkolne, sprawdziany, testy	x5
Wypracowanie klasowe, dyktando	x4
Odpowiedź, kartkówka, samodzielna praca na lekcji, zadanie domowe długoterminowe (np. doświadczenia), konkursy szkolne, efektywny udział w kółkach, projekty, czytanie (j. polski), recytacja, wyrazówka, zasady ortograficzne	x3
Aktywność, zadania domowe, prace dodatkowe, testy dotyczące jednego tematu, czytanie (j. angielski oraz j. niemiecki)	x2
Praca w grupach, zeszyt przedmiotowy, nieprzygotowanie do lekcji	x1

9. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się zasadę ważenia ocen.

§ 99

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w nauczaniu stacjonarnym, hybrydowym oraz zdalnym);
- 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 (dotyczy także sieci);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w wolontariacie.

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

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

Rozdział 5

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 100

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

3. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem, stosunkiem do obowiązków szkolnych i działalnością społeczną szczególnie wyróżnia się spośród innych, a tym samym stanowi wzór do naśladowania;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i chętnie podejmuje działalność społeczną;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale umie współżyć w zespole i swoim zachowaniem nie narusza przyjętych norm społecznych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego, ale sporadycznie w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę otoczenia, niekiedy zdarza mu się naruszyć postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza zasady należytego zachowania, nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły a swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który drastycznie narusza ogólnie przyjęte normy społeczne, popełnia poważne wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, wchodzi w konflikt z prawem;

4. Szczegółowe uzasadnienie wymienionych kryteriów ocen zachowania znajduje się w odrębnym dokumencie.

5. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

6. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 101

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 101a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego poinformować wychowawców o zagrożeniu otrzymania przez uczniów, okresowych bądź rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o zagrożeniu wystawieni ocen niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów i zagrożeniem wystawienia oceny nagannej zachowania w formie pisemnej poprzez wiadomość w e-dzienniku. Potwierdzeniem odczytania wiadomości jest informacja zwrotna od rodziców.
2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej poprzez wiadomość w e-dzienniku. Potwierdzeniem odczytania wiadomości jest informacja zwrotna od rodziców.
3. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. dwukrotne wysyłanie do rodziców ucznia listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
4. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć

pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową, rodzinną itd.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

§ 103

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostało zgłoszone do trybu jej wystawienia zastrzeżenie.

Rozdział 7

Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 104

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

1a) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

2a) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Promowanie uczniów

§ 105

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 2a. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, chyba że:
 - 1) (uchylony)
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i/lub religię i/albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 - 5a. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 5b. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 - 5c. Ocenę z religii lub etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 106

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli nie uzyska ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej. Uczeń taki powtarza klasę.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

Rozdział 9

Egzamin poprawkowy

§ 107

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 1a. Uczeń lub jego rodzice powinni wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem/podaniem o przeprowadzenie tego egzaminu, w ciągu 2 dni od ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
 - 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 107a

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) od roku 2024 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3a. Uchylony

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

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4. może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

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

5) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

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

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym,

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10

Ukończenie szkoły

§ 108

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 108a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 108b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 108c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 108d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem

lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 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.

Rozdział 11

Nauczyciele, rodzice i uczniowie w procesie oceniania

§ 109

Wymagania edukacyjne z przedmiotów na poszczególne stopnie wg szczegółowych kryteriów opracowanych przez zespoły przedmiotowe stanowią odrębny dokument. Dokument ten jest udostępniany, do wglądu, rodzicom w czytelni biblioteki szkolnej.

§ 110

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) pisemne:

- a) sprawdziany: poprzedzone syntezą materiału, po uprzednim podaniu kryteriów oceniania, max. 3 w tygodniu, zapowiedziane na tydzień przed ustalonym terminem i zapisane w dzienniku; nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia; sprawdzone, ocenione i zrecenzowane w ciągu 2 tygodni (w przypadku języka polskiego w ciągu 3 tygodni); przechowywane przez nauczyciela do końca sierpnia danego roku szkolnego,
- b) kartkówki: z 3 ostatnich lekcji; nie muszą być zapowiedziane; nie powinny trwać dłużej niż 15 min.; mogą być na każdej lekcji w danym dniu;

2) ustne:

- a) rozmowy,
 - b) dyskusje,
 - c) wypowiedzi na zadany temat;
- 3) ciche czytanie ze zrozumieniem;
- 4) ćwiczenia praktyczne.

§ 111

1. Sposoby informowania uczniów o ich osiągnięciach i trudnościach:

- 1) ustne uzasadnienie oceny wypowiedzi ustnych;
- 2) pisemna recenzja prac pisemnych;
- 3) prezentacja osiągnięć;
- 4) informacje w zeszytach przedmiotowych.
- 5) informacja w dzienniku elektronicznym

2. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach i trudnościach uczniów:

- 1) informacja w zeszytach przedmiotowych;
- 1a) informacja w dzienniku elektronicznym

- 2) wywiadówki (uczestnictwo rodzica potwierdzone przez (NIEGO) na liście obecności);
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) listy z pochwałą lub naganą;
- 5) udostępnienie do wglądu prac pisemnych;
- 6) świadectwo.

§ 112

1. Formy współdziałania z uczniami i rodzicami, w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:

- 1) organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych oraz zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 2) spotkania terapeutyczne z pedagogiem i logopedą oraz psychologiem;
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, psychologa, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami;
- 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w każdy ostatni wtorek miesiąca (dyżur nauczycielski);
- 5) doradztwo w zakresie kierowania ucznia na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Prawa i obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
- b) jawności ocen i uzyskania ich ustnego uzasadnienia,
- c) wglądu w ocenioną pracę pisemną,
- d) poznania zasad i sposobów sprawdzania osiągnięć,
- e) poprawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego, weryfikującego ocenę lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz zmiany rocznej oceny zachowania;

2) Uczeń ma obowiązek przestrzegać obowiązków statutowych.

3. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości kryteriów oceniania;
- 2) jawności ocen i ich umotywowania;
- 3) wglądu w prace pisemne swojego dziecka;
- 4) znajomości form i częstotliwości sprawdzania wiedzy;
- 5) oczekiwania od nauczycieli wskazówek co do sposobów pomocy dziecku;
- 6) uzasadnionego zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Dział 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE Rozdział 1 Uchwalenie statutu § 113

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 2
Tekst jednolity statutu
§ 114

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zakończeniu każdego roku szkolnego (jeżeli w tym czasie dokonano zmian w statucie), do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
2. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Rozdział 2
Przepisy końcowe
§ 115

Dokonano zmian i znowelizowano statut Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 z dn.30.08.2022r.

§ 116

Tekst jednolity wprowadzono dnia 1.09.2022r.