

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

Dział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcioć 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 prawo oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) **ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 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 – nauczanie przedmiotowe – 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, a w szczególności organizacje harcerskie, 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 oraz 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.

1c. Dyrektor, na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań, pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

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

Dziennik elektroniczny

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 przepływ 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 w 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 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, uwzględniając treści programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego 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 środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, 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;

10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

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 na swobodne rozwijanie 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: mowa, zachowanie, ruch, środowisko, ubiór, muzyka, taniec, śpiew, teatr, plastyka;

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 wypowiadania 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 oraz w zdolności osiągnięcia 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 sprzyjające 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) umożliwia 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) zapewnia 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, umożliwia 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;
- 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 pozalekcyjne 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 oraz 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 oraz 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 zachowaniom 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, opieki 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 oraz 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 (za wyjątkiem miesięcy, w których odbywają się zebrania z rodzicami); informacje o funkcjonowaniu ucznia w szkole uzupełniane są w dzienniku elektronicznym na bieżąco;
- 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 skontaktować 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 nauczania 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 7^{30} do 7^{40} na korytarzu szkolnym po wejściu uczniów do budynku szkolnego, o godz. 7^{40} do 7^{45} , 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 i dziećmi z oddziałów przedszkolnych 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 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 sprawuje dwóch nauczycieli.

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 formie teczki 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 edukacji zdrowotnej;
 - 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 użyczyć 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

Działalność innowacyjna

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 oraz 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.

4. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

5. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 21c

Działalność eksperymentalna

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. Szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne, aby móc rozpocząć eksperyment.

4. Nauczyciele biorą udział w eksperymentach 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 eksperymentach;

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 rozpoczęcia 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 dwóch 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.
3. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
 - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

§ 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) realizowanie 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 odpowiedzialności 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;

6a) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie standardów ochrony małoletnich;

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, innowacyjnej 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) 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;

19) 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;

20) umożliwienie tworzenia zespołu wczesnego wspomagania 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;

21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;

22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego przygotowania, w porozumieniu z organem prowadzącym;

23) 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;

24) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;

25) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;

26) 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;

27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

28) 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;

29) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

30) 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.

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

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

33) 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 niecierpiących 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. 4. 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.
5. 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.
6. 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 sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

7. 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, 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) z 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

§ 29

(uchylony)

§ 30

(uchylony)

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 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.

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.

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

3. 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. (uchylony);

1b. (uchylony);

1c. (uchylony).

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

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. 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.

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

3. 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.

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

5. 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;

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 pielęgniarka 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 częściowych 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 wymieniania 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. (uchylony).
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. (uchylony).
4. Godziny pracy przedszkola: 7.30. – 12.30.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
7. 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.
8. (uchylony).
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. 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

Kształcenie na odległość

1. Zasady ogólne nauczania zdalnego:

1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania w związku z zawieszeniem zajęć;

2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.

2. Organizacja nauczania zdalnego:

1) głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma Teams i dziennik elektroniczny oraz telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna. W oddziałach przedszkolnych materiały edukacyjne dla dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom;

2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;

3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;

4) realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;

5) rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną;

6) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala dalszy sposób działania;

7) nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;

8) przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams;

9) nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

10) nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez

siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

11) nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym;

12) w przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły.

3. Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego:

1) frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

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.

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 niż 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 uczniowie posiadający 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 wydane 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.
- 6c. Organizacja zajęć religii odbywa się na zasadach określonych w odrębnym rozporządzeniu.
7. (uchylony)
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.

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. (uchylony).

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.

§ 54a (uchylony)

§ 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 współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, obecnego na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

4. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych:

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
 - 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6-8 - nie więcej niż 5.
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 osiągającym 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;
 - 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 pomaga 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 samorządowymi lub 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 przed 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.

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.

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) Policyjną 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.

5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 56g.
(uchylony)

Rozdział 4
Świetlica szkolna

§ 57

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

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 wychowawców 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 organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:

- a) w klasach I-III pomoc w pracach usprawniających motorykę małą,
- b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu.

5. (uchylony).

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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) wspieranie 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 nauczycieli 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.
6. Biblioteka szkolna pełni funkcję:
- 1) dydaktyczną;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) rekreacyjną;
 - 4) opiekuńczą;
 - 5) kulturalną.
7. Biblioteka szkolna 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.

1a. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Szkole, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

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 przeznaczonego 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 zawiadania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

10) niezwłocznie zawiadania 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej 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) edukacji zdrowotnej.

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 planem. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 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;
- 4) udział w szkoleniach WDN.

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 ujednolicenia 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 napotykaných 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;
- 6) współpracuje 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.

4. Wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w Szkole.

§ 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 Dyrektor, 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.

7. Zadania pedagoga w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

1) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

§ 74a

W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami 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 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;

3) organizowania działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole;

4) udzielania informacji o zbiorach;

5) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo - medialnej;

6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;

7) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;

8) wspierania uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

9) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

10) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;

11) wspierania uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę i poszukiwania źródeł informacji, wykraczających poza program nauczania;

12) wspierania uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

- 13) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 14) 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;
 - 15) 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,
 - 16) 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.
3. 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.
4. 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.
5. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 5a

Inne stanowiska kierownicze

§ 75a

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.
6. 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.
7. 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;
 - 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 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) konserwatora;
 - 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.
4. Pracownicy zobowiązani są do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Szkole.

§ 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;
 - c) radzi uczniom w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
 - 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy.
3. Pielęgniarka szkolna zobowiązana jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Szkole.

§ 76b

(uchylony)

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 przewlekle chore;
 - 6) dzieci z zaburzeniami wzroku.
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, gdzie mieszka dziecko.
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;
- 9a) korzystania ze standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole.
- 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) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły określonych w Statucie – par. 81 ust.5 i 5a.

1a. Uczniowie zobowiązani są do stosowania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole w zakresie wymogów bezpieczeństwa relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.

2. Ucznia obowiązuje ponadto:

- 1) zakaz picia alkoholu, napojów energetycznych, używania narkotyków, środków odurzających i palenia tytoniu;

2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z następującymi zasadami:

- a) każdy uczeń indywidualnie odpowiada za posiadany telefon komórkowy;
- b) w przypadku kradzieży lub zniszczenia w/w aparatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- c) po wejściu na teren szkoły telefon powinien być wyłączony i zabezpieczony przed zgubieniem lub kradzieżą;
- d) nie należy demonstrować kolegom i koleżankom modelu lub wartości telefonu;
- e) zakazuje się korzystania z telefonu podczas lekcji i w czasie przerw;
- f) należy pamiętać, aby używać telefonu wyłącznie w celu komunikowania się z rodzicami bądź na polecenie nauczyciela na lekcji (w każdym przypadku po uzyskaniu zgody nauczyciela);
- g) znalezione telefony komórkowe należy zdeponować w sekretariacie szkoły;
- h) zabrania się fotografowania i nagrywania kolegów i innych osób.

3) Jeżeli uczeń korzysta z telefonu niezgodnie z regulaminem, zostaje on przekazany (po uprzednim wyłączeniu przez ucznia) do sekretariatu szkoły. Telefon odbiera rodzic ucznia za pisemnym potwierdzeniem.

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 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) (uchylony);
- 8) nosić podręczniki i przybory szkolne;
- 9) (uchylony);
- 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.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dostarczyć usprawiedliwienie w wyznaczonym terminie;

2) zasady usprawiedliwienia nieobecności ucznia:

a) rodzic usprawiedliwia nieobecność w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły, a w szczególnych wypadkach termin ustala wychowawca (brak usprawiedliwienia po 14 dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną);

b) rodzic usprawiedliwia nieobecność w następujących formach:

- pisemnej przez dziennik elektroniczny;
- pisemnej papierowej;

c) w sytuacjach szczególnych (np. wizyty lekarskie, rehabilitacja, terapia) na pisemną prośbę rodziców, wychowawca klasy zwalnia ucznia z części lub całości zajęć lekcyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy.

4) (uchylony).

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 rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz podczas innych uroczystości szkolnych i państwowych uczeń przychodzi w stroju galowym: garnitur, garsonka, biała koszula, biała bluzka, czarne/granatowe spodnie albo czarna/granatowa spódnica.

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 nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające 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 apelach szkolnych;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe;
- 5) (uchylony);
- 6) wpis do „Złotej Księgi”;
- 7) (uchylony).

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 obowiązkowi, o których mowa w Statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę lub innych pracowników Szkoły;
- 2) upomnieniem przez Dyrektora Szkoły;
- 3) (uchylony);
- 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, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców 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:

1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;

2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) wyczerpano możliwości udzielenia kary określonej w Statucie;

4) funkcjonowanie ucznia w Szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi dla niego zagrożenie;

5) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;

6) uczeń demoralizuje innych uczniów;

7) uczeń używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

8) uczeń nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;

9) 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 (uchylony)

Rozdział 4 **§ 86**

(uchylony)

§ 87

(uchylony)

§ 87a

(uchylony)

Dział 6

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Cele oceniania

§ 88

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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. Cele oceniania zapisano w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
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 otrzymania 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 otrzymania 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.

1a. nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu lub wiadomością przez dziennik elektroniczny o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Sprawdzanie osiągnięć z uwagi na zróżnicowane potrzeby i możliwości uczniów oraz potrzebę kształtowania wszechstronnych umiejętności obligatoryjnie zawiera formy oraz metody pisemne i ustne:

1) sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce jest dokonywane systematycznie w różnych formach: sprawdziany i testy (obejmujące treści nauczania z jednego działu, półrocza lub roku), kartkówki (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych), odpowiedzi ustne (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych), praca na lekcjach, karty pracy, pokazy i prezentacje multimedialne, recytacje, różnego rodzaju prace pisemne (wypracowania), dyktanda itp. W pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest wg wcześniej wskazanych kryteriów oceniania za swój wkład pracy i podjęte działania;

2) formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

a) pisemne:

- sprawdzian i praca klasowa (zapowiedziane), kartkówka (może być niezapowiedziana);
- różne formy wypowiedzi pisemnych – wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne zgodne z podstawą programową;

b) ustne:

- odpowiedź – wypowiedzi ustne w różnej formie;
- dyskusja;
- recytacja;

- praca w grupach, zespołach, grupy projektowe;
- prezentacje indywidualne, grupowe;

c) praktyczne:

- głośne czytanie;
- projekty;
- ćwiczenia laboratoryjne;
- doświadczenia;
- ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej;
- pokazy;
- zadania informatyczne;
- wykonanie pomocy naukowych, mapy myśli, odgrywanie ról;
- zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych – scenariusze, nagrania, filmy, plakaty;
- sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej;

3) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową; w ciągu tygodnia najwyżej trzy z wymienionych form;

4) sprawdziany, prace klasowe i dyktanda obejmujące szerszy zakres materiału nauczania powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5) kartkówki, obejmują materiał do 3 jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane;

6) wszelkie prace kontrolne nie mogą być pisane przez uczniów ołówkiem ani zmazywalnym długopisem. Wymagana jest praca samodzielna, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek przejawów nieuczciwości w tym zakresie, nauczyciel ma prawo przerwać pracę ucznia i uznać ją za nieodbytą. W takiej sytuacji uczeń zobowiązany jest do napisania pracy zgodnie z zasadami określonymi w § 98 ust.10.;

7) uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny według zasad określonych w § 98 ust. 8, 9, 104.

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 do Dyrektora Szkoły wniosek z uzasadnieniem, w którym wskazuje spełnienie warunków zawartych w kryteriach wyższej oceny zachowania;
- 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.

6. (uchylony).

7. Procedura podwyższania przewidywanych ocen rocznych. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu lub wiadomością przez dziennik elektroniczny o procedurze podwyższania przewidywanych ocen rocznych.

1) Na 14 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie z zachowaniem potwierdzenia odbioru 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 do nauczyciela przedmiotu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) (uchylony);

4) nauczyciel po otrzymaniu wniosku, zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny;

5) (uchylony);

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 lub pisemny.

3. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia (niepełnoletniego) ma swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac.

3a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela w terminie z nim uzgodnionym. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku.

4. W Szkole obowiązują następujące zasady udostępniania ocenionych prac pisemnych:

- 1) kartkówki nauczyciel oddaje uczniom;
 - 2) sprawdziany oraz prace klasowe nauczyciel przekazuje do wglądu rodzicom przez uczniów, a zapoznanie się rodzic potwierdza podpisem na pracy;
 - 3) oddane sprawdziany oraz prace klasowe pozostają do wglądu u nauczyciela i są dostępne u wychowawcy podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji;
 - 4) w czasie zagrożenia epidemicznego wstrzymuje się wydawanie prac pisemnych. Na prośbę rodzica, przekazaną za pośrednictwem e-dziennika, praca może być udostępniona na zasadach ustalonych z nauczycielem;
 - 5) rodzic na początku roku szkolnego wyraża pisemną zgodę, aby oceniane sprawdziany oraz prace klasowe mogły być przekazywane przez ucznia;
 - 6) sprawdziany oraz prace klasowe z danego przedmiotu muszą być zwrócone z podpisem rodzica na najbliższej lekcji po wydaniu. Za niezwrócenie lub zagubienie prac odpowiada rodzic. Potwierdzeniem wydania prac jest obecność ucznia na lekcji;
 - 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły;
 - 8) dokumentacji, o której mowa w ust. 4. Szkoła nie kseruje i nie skanuje.
5. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązki:
- 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.
6. Sprawdzone, ocenione i podpisane przez rodziców (zwrócone nauczycielowi) pisemne prace kontrolne, nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny (za wyjątkiem kartkówek).

§ 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 edukacyjnych 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 w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie dokonanej 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 udziału 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 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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

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

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 terminie do końca pierwszego półrocza.

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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

5. 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 oraz 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 14 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.

1a. Klasyfikację przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych odpowiednio w pierwszym półroczu i na zakończenie drugiego półrocza.

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.

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. 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 współorganizującego.

Rozdział 4

Skala ocen przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym

§ 98

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną 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. Ocenę bieżącą mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym z uwzględnieniem ust. 6. Dopuszcza się ocenianie bieżące od klasy III (II półrocze) w skali opisanej w p.1.
- 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 przezwyciężaniem 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. Ocenianie zadań domowych odbywa się na podstawie odpowiednich przepisów:

- 1) ćwiczenia usprawniające motorykę małą - w klasach I-III, zadawane jako prace domowe;
- 2) zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali, o której mowa w pkt. 1 i 2.

5a. Prace, o których mowa w ust. 5 pkt 2, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak należy poprawić;
- 4) jak uczyć się dalej.

6. Przy ocenianiu stosuje się skalę ocen od 1 do 6 za wyjątkiem ust. 5 pkt 2.

7. Przedziały procentowe do oceniania prac pisemnych:

Przedziały procentowe do ocen częściowych ze sprawdzianów, testów.		Przedziały procentowe do ocen częściowych 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.

8. Poprawa ocen jest dobrowolna. Uczeń może poprawić każdą ocenę niższą niż celująca. Poprawa następuje w terminie ustalonym z nauczycielem po wcześniejszym zgłoszeniu przez ucznia chęci poprawy, nie później jednak niż 14 dni od uzyskania pierwotnej oceny.

9. Po poprawie pod uwagę bierze się tylko ocenę poprawioną wskazującą aktualny stan wiedzy ucznia.

10. Jeśli uczeń opuści pracę klasową z przyczyn losowych, pisze ją w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku niestawienia się w umówionym terminie dodatkowym, uczeń pisze pracę na kolejnej lekcji danego przedmiotu.

§ 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.

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.

Rozdział 5

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 100

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem, stosunkiem do obowiązków szkolnych i działalnością społeczną szczególnie pozytywnie wyróżnia się spośród innych;
- 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.

3. (uchylono).

4. (uchylono).

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 (uchylony)

§ 101a

1. (uchylony).

2. Na 14 dni przed półrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych półrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej półrocznej/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. Wskazany w pkt. 1 termin w tym przypadku nie obowiązuje.

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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. Wychowawca klasy po zakończeniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, w tym samym dniu, powiadamia rodziców ucznia wpisem w e-dzienniku o nieklasyfikowaniu.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie 2 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, a nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. O wyniku egzaminu klasyfikacyjnego informuje pisemnie rodziców ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.
7. (uchylony).
8. Tryb przeprowadzenia egzaminu regulują przepisy oświatowe.

§ 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.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone przez rodziców ucznia do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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.
4. Tryb pracy komisji regulują odpowiednie przepisy oświatowe.
5. O wyniku pracy komisji informuje pisemnie rodziców ucznia przewodniczący komisji w dniu zakończenia sprawdzianu.

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.
 - 3a. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję 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.
 - 3b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wskazanej w pkt. 3a wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

§ 106

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 pozytywnych ocen klasyfikacyjnych. Uczeń taki powtarza klasę.

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.
2. (uchylony).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
4. (uchylony).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Tryb pracy komisji regulują przepisy oświatowe.
7. O wyniku egzaminu poprawkowego informuje pisemnie rodziców ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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 końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 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, 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.

Rozdział 11

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

§ 108a

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. 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) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 2) 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;
 - 3) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 4) 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. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

3. 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. 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

§ 109

(uchylony)

§ 110

(uchylony)

§ 111

(uchylony)

§ 112

(uchylony)

Dział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Uchwalenie statutu

§ 113

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statutu.
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.30.08.2022 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2024/2025, z dn.29.08.2024 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026, z dn.29.08.2025 r.

§ 116

Tekst jednolity wprowadzono dnia 1.09.2025 r.