

Szkola Podstawowa im. Gen. J.n. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim
Starkówiec Piątkowski 2B, 63-013 Szlachcin

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GEN. J.H. DĄBROWSKIEGO
W STARKÓWCU PIĄTKOWSKIM

Niniejszy statut opracowano na podstawie

Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

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

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

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2018r. poz. 1675).

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Nazwa szkoły używana na pieczęciach brzmi: Szkoła Podstawowa im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim.
2. Siedziba szkoły: Starkowiec Piątkowski 2B, gmina Środa Wielkopolska, powiat średzki, woj. wielkopolskie.
3. Organ prowadzący: Gmina Środa Wielkopolska z siedzibą przy ul. Ignacego Daszyńskiego 5, 63-000 Środa Wielkopolska.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
5. Szkoła używa następujących pieczęci: pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej, stempla prostokątnego z nazwą, adresem i NIP - em szkoły; stempla prostokątnego z Regon - em szkoły.
6. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Cykl kształcenia w szkole obejmuje: edukację wczesnoszkolną w klasach I - III oraz nauczanie przedmiotowe w klasach IV — VIII.
9. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim;
- 2) statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim;
- 3) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim;
- 4) rodzicach — należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim.

ROZDZIAŁ II
Cele, zadania i zakres działalności Szkoły Podstawowej
§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania i cele zapisane w ustawie - Prawo Oświatowe uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;

3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

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

5) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

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

8) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;

9) zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomiejskimi i wiejskim;

10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

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

12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

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

- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 17) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) 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;
- 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

1a. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

1b. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Ponadto szkoła:

- 1) umożliwia uczniom naukę religii i etyki zgodnie z życzeniami rodziców i rozporządzeniem MEN. Nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom;
 - c) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - d) organizowanie dożywiania dzieci (obiady, herbata, mleko, owoce);
 - e) likwidowanie barier architektonicznych;
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie Prawo Oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 4) odpowiada za bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów.

3. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które

wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 4.

Wynikające z wyżej wymienionych celów zadania realizuje się w następujący sposób:

1) zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwia się poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formie lekcji, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki dydaktyczne i krajoznawczo-turystyczne, konkursy, przedstawienia okolicznościowe, wolontariat, koncerty muzyczne, zawody sportowe;

2) dostosowanie treści, metod, i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

3) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Opis wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w szkole podstawowej będzie zgodny z ideą europejskich ram kwalifikacji.

§ 5.

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do powierzonych mu uczniów, odpowiednio do ich wieku, z uwzględnieniem przepisów BHP w następujący sposób:

1) opiekę nad uczniami w czasie lekcji oraz podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący je nauczyciel;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych poza szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele; (patrz: regulamin wycieczek);

3) w czasie przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów i regulaminem dyżurów (patrz: regulamin dyżurów);

4) uczniom rozpoczynającym później i kończącym wcześniej naukę szkoła stwarza warunki i opiekę pozwalające na odpoczynek i przygotowanie do lekcji (patrz: regulamin świetlicy);

5) opiekę nad uczniami w trakcie dowozu z miejsca zamieszkania do szkoły i odwozu ze szkoły sprawują osoby wyznaczone przez organ prowadzący (patrz: regulamin dowozów).

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności ~~wychow~~ w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

20. Godzina zajęć trwa 45 minut.

21. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym, maksymalnie do 60 min. lub krótszym niż 45 min, ale nie krótszym niż 30 min. z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

24. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

25. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I—III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

27. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

28. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

30. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

31. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

32. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

33. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

34. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 30, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

35. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 32, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy:

4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

36. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

37. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

38. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

39. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 7.

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

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz,

2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia — także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem;

3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 8.

1. Kształcenie specjalne dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”— wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym ustala się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zwany dalej „programem”, który określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym:

a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego — działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej — także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

5. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej „zespołem”.

6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie w szkole,

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program — w przypadku gdy uczeń rozpoczął kształcenie w danej szkole.

8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły— przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ~~asystent~~ lub pomoc nauczyciela.

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia— inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej zgodnie z przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

13. Rodzice ucznia otrzymują na ich wniosek, kopię programu.

14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9.

1. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

2. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I— III szkoły podstawowej — od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV— VI szkoły podstawowej — od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej — od 10 do 12 godzin;

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami odpowiednio w oddziale szkolnym.

14. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

16. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

17. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

§ 9a.

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 wchodzą 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.

§ 10.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

2b. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

2c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11.

1. W miarę potrzeb szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły ma możliwość wystąpienia (za zgodą rodzica) do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia
3. Dyrektor może wystąpić do poradni z prośbą o uczestnictwo przedstawiciela poradni w Zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dla uczniów objętych kształceniem specjalnym

4. W przypadku zaprzestania indywidualnego nauczania dla ucznia dyrektor zawiadamia o tym poradnię.
5. Dyrektor przed wydaniem zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki zasięga opinii poradni.
6. Nauczyciel lub specjalista (za zgodą rodziców) może wnioskować do poradni o opinię dla ucznia o specyficznych trudnościach.
7. Rodzice uczniów mogą się zwrócić do poradni w sprawie:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
8. Nauczyciele i specjaliści, w miarę potrzeb, mogą skorzystać ze wsparcia poradni w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I—III szkoły podstawowej;
 - 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
9. Nauczyciele, specjaliści mogą uczestniczyć w sieciach współpracy i samokształcenia organizowanych przez poradnię.
10. Na wniosek dyrektora poradnia pomaga w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego.
11. Szkoła może wystąpić do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie działań w szkole np. spotkania dla rodziców, nauczycieli, korzystając z oferty poradni lub w porozumieniu z poradnią.
12. W miarę potrzeby, szkoła może skorzystać z wspomagania przez poradnię w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
13. Na wniosek przewodniczącego Zespołu Orzekającego, działającego w poradni, dyrektor wyznacza osoby, które mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§12.

Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) 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,
 - b) 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;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko ucznia celem właściwej realizacji tej opieki oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

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

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go społeczny zastępca dyrektora.

7. Szczegółowy zakres kompetencji społecznego zastępcy dyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

8. Ponadto dyrektor:

1) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

2) odpowiada za:

a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

c) organizację dowozów i odwozów uczniów;

d) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i udostępnianie jej osobom upoważnionym;

e) właściwe przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów;

3) przydziela nauczycielom stałą pracę i zajęcia na dany rok szkolny oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze;

4) ustala dla każdego oddziału szkolnego nauczyciela - wychowawcę;

5) opracowuje do 21 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny szkoły;

6) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego;

7) decyduje o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku nauczania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 8) dba o powierzone mienie szkoły;
- 9) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 10) realizuje zadania wynikające z ustawy Karty Nauczyciela;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na podstawie odrębnych przepisów;
- 14) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 16) sporządza zakres obowiązków nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności;
- 17) wydaje polecenia służbowe;
- 18) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony zgodnie z właściwymi rozporządzeniami MEN;
- 19) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia uczniów od obowiązku szkolnego;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego program zaproponowany przez nauczyciela i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
- 21) odpowiada za organizację pomocy pedagogiczno- psychologicznej oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 22) realizację programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły.
- 23) zapewnienie uczniom klas I - VIII szkoły podstawowej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 24) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi materiałami;
- 25) dyrektor powołuje z członków Rady Pedagogicznej Komisję Uchwał.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształtowania, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. 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. Zebrania

mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4b. W przypadku, o którym mowa w ust. 4a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. 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 szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady jest obowiązkowa.
18. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
19. 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.

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rada Rodziców

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Klasowej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. W przypadku nierespektowania kompetencji Rady Rodziców przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora. W przypadku nierozwiązania konfliktu w sposób polubowny, prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do kuratora oświaty;
12. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady oraz tryb jej działania i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
13. Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje prace nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
14. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§17

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W sytuacjach konfliktowych dyrektor szkoły jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, jeżeli nie jest stroną w sporze.
3. W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt rozstrzygany jest przez organ prowadzący, a w razie odwołania decyzje podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub Sąd Pracy.
4. Organy działają zgodnie ze swoimi regulaminami i Statutem Szkoły.
5. Nośnikami bieżącej wymiany informacji są:
 - 1) zeszyt informacji dla uczniów;
 - 2) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej szkoły;
 - 3) wspólne spotkania przedstawicieli poszczególnych organów; 4) dziennik elektroniczny;
6. Organy szkoły kierują się w swoich działaniach nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.
7. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w tworzeniu jak najlepszych warunków pracy w szkole, podnoszeniu wyników nauczania i wychowaniu oraz organizowaniu życia wewnątrzszkolnego służącego m. in. integrowaniu uczniów, nauczycieli i rodziców oraz środowiska lokalnego.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
9. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
10. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
11. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów i działań dydaktycznych, wychowawczo- profilaktycznych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym WO;
 - 3) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 6) kontaktu telefonicznego, mailowego ze szkołą;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;

- 8) udziału w życiu szkolnym uczniów;
- 9) zasiadania w Radzie Rodziców.

12. Obowiązki rodziców:

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
- 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
- 3) udział w konsultacjach;
- 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
- 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w dzienniku elektronicznym lub pisemnie na osobnym druku w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

13. Podstawowe formy współpracy szkoły z rodzicami to :

- 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięganie opinii rodziców na temat istotnych dla całej szkoły i rodziców spraw;
- 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;
- 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym służące wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
- 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych niepromowaniem, organizowane przez szkołę na początku II półrocza nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności;
- 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadku trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
- 6) systematyczny kontakt z rodzicami za pośrednictwem e-dziennika;
- 7) kontakty telefoniczne i mailowe;
- 8) Zwolnienia z zajęć dokonuje się na odrębnym druku, dostępnym w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły;
- 9) Działalność Rady Rodziców;
- 10) udział rodziców w życiu szkoły;
- 11) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych;
- 12) współdecydowanie o podejmowanych w szkole inicjatywach;
- 13) opiniowanie pracy nauczycieli i dyrekcji;
- 14) udział w pracach komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

14. Zebranie ogólne wszystkich rodziców oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał, w listopadzie i marcu odbywają się konsultacje indywidualne połączone z dyżurem pedagogicznym wszystkich nauczycieli

uczących w szkole, a także odczyty i prelekcje zgodnie z potrzebami rodziców, szkoły i środowiska szkolnego.

15. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły
§ 18

Podstawą działalności szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem I września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu (klasyfikacja półroczna) i czerwcu (klasyfikacja roczna).
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6 mogą być ustalone w dni:
 - 1) w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dla uczniów chętnych w wymienione wyżej dni organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany (do 21 kwietnia) przez dyrektora z

uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły pkt. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

3. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki odbywają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane ramowym planem nauczania i zgodnie z wybranym i zatwierdzonym zestawem programów nauczania.

§ 22

Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;

2) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 30 uczniów podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;

3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII można prowadzić w grupach liczących do 26 uczniów.

4) niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Czas trwania jednostki tych zajęć wynosi 45 minut.

§ 23

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek Rady Klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

§ 23a

1. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organizowany jest oddział przygotowawczy.
2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.
7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
8. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

- 1) I-III szkoły podstawowej;
 - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
 - 3) VII i VIII szkoły podstawowej.
9. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
10. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§ 24

1. Dla dzieci i młodzieży, która musi dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły organizuje się zajęcia świetlicowe w grupach do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działającą w szkole, posiadającą odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej (patrz: plan pracy świetlicy i regulamin pracy świetlicy).
4. Przy świetlicy działa stołówka, w której uczniowie mogą wypić herbatę, zjeść obiad. Herbata finansowana jest z funduszy Rady Rodziców.

§ 25

1. W szkole mieści się biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określają odrębne przepisy.
5. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczaniu poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach (można prowadzić w salach lekcyjnych ze względu na warunki lokalowe biblioteki);
 - 4) korzystanie z Internetu i programów multimedialnych.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,

- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno — technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - e) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty.
7. W szkole działa także filia Biblioteki Publicznej im. R. W. Berwińskiego w Środzie Wlkp., która oprócz realizacji ww. zadań umożliwia dostęp do księgozbioru uczniom oraz całej społeczności lokalnej.

§26

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z tygodniowym harmonogramem, dyrektor zleca dyżurowanie innemu nauczycielowi.
3. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za ład i porządek oraz bezpieczeństwo uczniów na korytarzach i boisku szkolnym.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych jak i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadzącą zajęcia.
5. W przypadku nagłego zachorowania ucznia nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odpowiedni regulamin.

§ 26a

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, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 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 zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 27

1. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Opis wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w szkole podstawowej powinien być zgodny z ideą europejskich ram kwalifikacji.
4. Szkoła opracowuje Szkolny Program Doradztwa Zawodowego
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
6. Prowadzone działania pozwolą uczniowi pomóc poznać swoje predyspozycje zawodowe, mocne i słabe strony, określić swoje zainteresowania i podjąć właściwą decyzję o wyborze dalszej drogi kształcenia lub wyborze zawodu.
7. Działania prowadzone w ramach doradztwa zawodowego zaplanowane są podczas całego roku szkolnego w klasie VII i VIII.

§ 28

1. W szkole prowadzone są lekcje religii. Rodzice pisemnie deklarują udział ucznia w lekcjach religii. Decyzja może zostać zmieniona w dowolnym czasie.
2. Dla uczniów nie korzystających z lekcji religii organizuje się zajęcia z etyki lub zajęcia opiekuńczo — wychowawcze.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
5. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia, jest jednak uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen półrocznych i rocznych.
6. Ocena z religii wyrażona jest stopniem, według skali określonej w §75 ust. 5.
7. Szczegółowe zasady nauczania religii określają odrębne przepisy.

§ 28a

Zajęcia dodatkowe

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

2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. Zajęć ujmuję się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 28b

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 28c

1. W szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu mogą być realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcenie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;

- 9) pomoc najuboższym rodzinom, osobom starszym, samotnym, chorym i niepełnosprawnym;
 - 10) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym wolontariatem;
 - 11) monitorowanie działań wolontariuszy.
4. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel powołany przez dyrektora.
 5. Opiekun wolontariatu opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy ewentualnej współpracy z określoną instytucją lub grupą potrzebujących.
 6. Szczegółowe zasady organizacji działalności z zakresu wolontariatu zawarte są w Regulaminie wolontariatu.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów.
2. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy.
3. Wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia w celu reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd.
4. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.).
5. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodziców traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodzica. Zwolnienie dokonywane przez rodziców powinno być potwierdzone pisemnie, na odrębnym druku, dostępnym w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
7. W przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia z zajęć obowiązuje osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
8. Nauczyciel zwalnający ucznia zaznacza fakt zwolnienia w dzienniku elektronicznym.
9. W przypadku kontaktu telefonicznego obowiązuje ust. 7.
10. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela danego przedmiotu lub dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel zwalnający ucznia na zawody sportowe lub konkurs jest zobowiązany do pozostawienia w pokoju nauczycielskim pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
12. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzice mogą złożyć pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka w tym czasie w domu.
13. Rodzice mają obowiązek pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.

14. O przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie lub poprzez osobisty kontakt.

15. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca:

- 1) przekazuje dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach,
- 2) powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie /za potwierdzeniem odbioru/ o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
- 3) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
- 4) w obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.

16. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku.

17. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

18. W przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą lub kiedy podjęte wspólne działania nie dają oczekiwanych rezultatów, (uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), lub kiedy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekracza 50%, dyrektor szkoły wysyła listem poleconym: upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z oznaczeniem terminu, oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

19. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Gmina Środa Wielkopolska. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

20. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływa wychowawczych i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny i Nieletnich.

§ 30

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki edukacyjne i krajoznawczo - turystyczne według zasady:

- 1) dla uczniów klas I - III na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego,
- 2) dla uczniów klas IV - VIII na terenie kraju.
- 3) w przypadku, gdy na wycieczkę jedzie część klasy, obowiązkiem dyrektora jest zapewnienie pozostającym uczniom realizację zajęć.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 31

Szkoła posiada sale lekcyjne, a ponadto :

- 1) sekretariat;
- 2) gabinet dyrektora;
- 3) świetlicę szkolną/stołówkę;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) szafki uczniowskie;
- 8) przebieralnię;
- 9) zespół urządzeń sportowych;
- 10) automaty z artykułami spożywczymi;
- 11) salę gimnastyczną.

§ 32

Obsługę kadrowo-finansową zapewnia Szkole Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Środzie Wielkopolskiej.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 33

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników sporządza dyrektor szkoły, a dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) ustalać bieżącą, śródroczną i roczną ocenę pracy ucznia;
 - 7) realizować zadania wyznaczone w planie szkoły i przydzielane corocznie przez dyrektora
 - 8) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 9) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami
 - 10) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
6. Do zadań nauczyciela należy także:
 - 1) kontrola miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez Szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów przepisów bezpieczeństwa przez uczniów;
 - 6) używanie tylko sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej, na boisku oraz w pracowniach i salach szkolnych;
 - 7) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z ich harmonogramem i regulaminem;

- 9) systematyczne przygotowanie się do prowadzonych zajęć;
- 10) przestrzeganie regulaminów i rozporządzeń MEN w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz WO;
- 11) podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
- 13) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 16) dbanie o sprzęt szkolny;
- 17) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej /dziennik elektroniczny i arkusz ocen.

§34

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 3) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, i instytucji wspierających pracę szkoły,
- 4) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
- 5) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
- 6) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu.

§ 35

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. 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.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego celem jest ustalanie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Do głównych zadań zespołów należy:
 - 1) współdziałanie w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania oraz wyboru podręcznika;
 - 2) opracowanie kryteriów wymagań dostosowanych do programów nauczania;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczej, zgodnie z realizowanymi w szkole celami wychowawczymi (program wychowawczo -profilaktyczny);
 - 2) organizowanie środowiska wychowawczego, integrowanie zespołu klasowego, dbanie o dobre wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywanie konfliktów, kształtowanie właściwego stosunku do nauki i innych obowiązków ucznia, rozwijanie aktywności społecznej uczniów, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego;
 - 4) informowanie na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 7) sporządzanie w postaci podpisanego przez wychowawcę wydruku komputerowego, śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych, oraz opisowych ocen zachowania dla uczniów w klasach I - III szkoły podstawowej i uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 8) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
 - 9) dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

- 10) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji;
 - 11) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 12) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału.
3. Wychowawca powinien:
- 1) być rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
 - 2) dbać o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i badać przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
 - 3) interesować się stanem zdrowia uczniów i porozumiewać się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami dzieci;
 - 4) analizować osiągnięcia uczniów w nauce i zachowaniu, motywować ich do dalszych postępów w nauce i zachowaniu i współpracować w tym zakresie z rodzicami;
 - 5) inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 6) koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizować dobrą współpracę z rodzicami uczniów, współpracować z nimi w rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, konsultować i uzgadniać z nimi działania i decyzje podejmowane w sprawie ich dziecka, wspomagać ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczać im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 8) przedstawiać na zebraniu Rady Pedagogicznej informację (sprawozdanie) z przebiegu i wyników swojej pracy;
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, w tym ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców dziecka ze statutem szkoły, programem wychowawczo profilaktycznym oraz obowiązującą podstawą programową.
8. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, nie wywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w statucie szkoły, w Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.

§ 38

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,

- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
- 3) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
- 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.

ROZDZIAŁ VI
Uczniowie Szkoły
Bezpieczeństwo uczniów.

§ 39

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

§ 40

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne, które na ten czas są zamykane. Pozostanie w nich uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatce schodowej obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i terenie szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

§ 41

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniom zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych (zakaz nagrywania, filmowania i fotografowania na terenie szkoły.) Uczeń może przynieść telefon i do zakończenia zajęć musi zdeponować go w sekretariacie szkoły.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą oraz boiska szkolne.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest obecny nauczyciel dyżurujący.

§ 42

Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły reagują na nieuzasadnioną nieobecność uczniów na zajęciach informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.

§ 43

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami na zajęciach sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

§ 44

1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy czuwają kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i program wycieczki szkolnej (wyjazdy na zawody i konkursy) winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez dyrektora szkoły na 3 dni przed planowaną imprezą.
5. Udział uczniów w wycieczkach, wyjazdach na zawody i konkursy wymaga pisemnej zgody rodziców.

§45

Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

§46

Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do szkoły i z powrotem szkoła nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku dzieci dowożonych szkolnymi środkami transportu odpowiedzialność szkoły kończy się z chwilą opuszczenia przez dziecko terenu szkoły.

Prawa Ucznia

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewnią bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zespołach wyrównawczych organizowanych w danym roku w szkole,
 - 3) zgłaszania władzom szkolnym oraz nauczycielom wszelkich propozycji i wniosków związanych ze sprawami uczniowskimi poprzez swoich przedstawicieli,
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania, zgodnej z ustalonymi kryteriami oceniania,
 - 5) rozwijania zdolności i zainteresowań,

- 6) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 8) składania wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednej lub dwóch zajęć edukacyjnych,
- 9) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych, bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,
- 10) zaprzestania nauki w szkole po ukończeniu 18 roku życia bez względu na etap edukacyjny, na którym się znajduje,
- 11) pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników dla uczniów (tzw. Wyprawa szkolna) — pomoc dla uczniów objętych Rządowym Programem Pomocy, który regulują odrębne przepisy,
- 12) na okres świąt kalendarzowych i innych przerw w nauce uczeń powinien być zwolniony od dodatkowych zadań domowych (z wyjątkiem niedziel w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu),
- 13) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i podręcznego księgozbioru wg regulaminu pracowni,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach. przeglądach i imprezach artystycznych zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
- 17) korzystania z pomocy socjalnej w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
- 18) swobody wyrażania myśli, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 19) znajomości programu nauczania i celów lekcji,
- 20) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 21) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 22) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym,
- 23) nagród i wyróżnień zgodnie ze statutem szkoły.

§ 48.

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli złożyć skargę:

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy,
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy,
 - 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,
 - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły,
2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa na wychowawcy.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.

§ 49

1. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem swojego przedstawiciela złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
3. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
4. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w ww. kwestiach.

Obowiązki Ucznia

§ 50

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach.
2. Rzetelna i systematyczna nauka.
3. Poszanowanie godności i własności swojej oraz drugiego człowieka.
4. Wystrzeganie się nałogów (palenia tytoniu, picia alkoholu i innych), przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o zdrowie swoje jak i kolegów.
5. Dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych uczniów na terenie szkoły (zakaz bójek, biegania, ślizgania się na posadzkach, gry w piłkę na korytarzach itp.).
6. Troska o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych, szanowanie sprzętu szkolnego jako wspólnej własności.
7. Noszenie obuwia zastępczego - wymagane są tenisówki lub inne obuwie sportowe.
8. Dbłość o estetyczny i schludny wygląd, na co dzień (noszenia ubrań wskazujących na przynależność do subkultur).
9. Podkreślenie odświętnym strojem ważnych uroczystości szkolnych (strój galowy).
10. Regularne uczęszczanie do szkoły i nieopuszczanie zajęć szkolnych bez uzasadnionych powodów. Wszystkie nieobecności należy usprawiedliwić u wychowawcy w terminie 7 dni.
11. W razie wcześniejszego, niż to określa przydział godzin, przyjscia do szkoły oczekiwanie na lekcje wyłącznie pod opieką dyżurującego nauczyciela.
12. Informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu, czego znakiem jest podpis rodziców pod ocenami i uwagami ucznia lub informacja w e-dzienniku..
13. Godne reprezentowanie szkoły, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
14. Uczestnictwo w uroczystościach objętych ceremoniałem szkolnym jest obowiązkowe.
15. Naprawy wyrządzonych szkód.
16. Podporządkowania się zaleceniom dyrektora, kadry pedagogicznej oraz zaleceniom Samorządu Uczniowskiego.
17. Uczestnictwa w polubownym załatwianiu sporów zgodnie przyjętą procedurą.

18. Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i kolegom.

Strój obowiązujący w szkole

§ 51

1. Strój powinien być czysty i estetyczny.
2. Kolorystyka stroju utrzymana powinna być w tonacji stonowanej;
3. Bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki nie powinny zawierać niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem.
4. Bluzki, bluzy i swetry bez dekolatów, zasłaniające brzuch i plecy;
5. Spódnice, sukienki o długości najkrótszej do połowy uda;
6. Spodnie długie, jednolite, o klasycznym kroju .
7. W okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu szorty, bermudy lub rybaczki o długości nogawek do połowy uda oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem lub bez rękawów i niewielkim dekoltem;
8. Uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria.
9. Strój galowy to biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub czarne spodnie dla dziewcząt, i biała koszula i czarne, granatowe klasyczne spodnie dla chłopców. Dopuszcza się marynarkę lub granatowy sweter na białą koszulę.
10. Ze względu na bezpieczeństwo i higienę:
 - 1) paznokcie powinny być czyste i krótkie, zakazane jest ich malowanie, przedłużanie.
 - 2) włosy muszą być zadbane; długie powinny być ułożone tak, aby nie zagrażały bezpieczeństwu ucznia, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz zabaw w czasie przerw.
11. Zakazuje się farbowania włosów.

Nagrody

§ 52

Za rzetelną naukę i pracę społeczną na terenie szkoły, wzorowe zachowanie, działalność w szkolnych organizacjach, odwagę oraz godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów całej szkoły;
- 3) list pochwalny dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75 i ocena zachowania nie jest niższa niż bardzo dobra;
- 5) dyplom przyznany za osiągnięcia w konkursach organizowanych w szkole i zawodach sportowych;

- 6) nagrody rzeczowej (w miarę posiadanych środków finansowych) uczniowie klas IV - VIII za średnią ocen przynajmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, w klasach I - III o przydziale nagród decyduje wychowawca;
- 7) szczególne osiągnięcia uczniów odnotowuje się na świadectwie szkolnym, decyduje sukces na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 8) stypendium socjalne (w klasach IV - VIII). Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa odrębny regulamin.

Kary § 53

Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego, stwarzania niebezpiecznych dla otoczenia sytuacji, zniszczenia mienia uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela wobec klasy,
- 2) pisemną uwagą nauczyciela w zeszycie ucznia lub e- dzienniku,
- 3) ustnym, pisemnym powiadomieniem rodziców, także przez e- dziennik,
- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 6) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły (czas wyznacza Rada Pedagogiczna po konsultacji z samorządem klasowym lub Samorządem Uczniowskim),
- 7) za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność.

§54

Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ich ustalonej kolejności między innymi za:

- 1) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób,
- 2) kradzież,
- 3) wulgarność i brutalność,
- 4) fałszerstwo dokumentacji szkolnej,
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i narkotyków,
- 6) obraźliwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 55

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, a za takie uważa się przypadki popełnienia przez ucznia czynów wymienionych w §54 ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci

zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji, i Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 roku, dotyczącego procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

§ 56

1. Dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia ucznia i rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary.
3. Odwołanie mogą wnieść w terminie 7 dni od daty zawiadomienia podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły, który rozpatruje pismo w terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ VII
Wewnątrzszkolne Ocenianie
§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące: to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
4. 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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 58

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§59

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

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

Indywidualizacja nauczania

§ 61

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
 2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 62

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
2. Przy ocenie z wychowania fizycznego brać pod uwagę systematyczny udział w zajęciach i aktywność oraz efektywność działania na rzecz sportu i kultury fizycznej.

§ 63

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub na wniosek rodzica i za zgodą dyrektora. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§65

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów obejmują uczniów realizujących obowiązek szkolny w szkole oraz w formie nauczania domowego.

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 66

1. Klasyfikacja półroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny opisowej z zachowania.
2. Klasyfikacja półroczna w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 75 ust. 5 z zastrzeżeniem ust. 6 i półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w §77 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 6
3. Klasyfikacja półroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowych półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i opisowej półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację półroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej z zachowania. Ocena opisowa ucznia nieprzewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam negatywnie”
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 75 ust. 5 z zastrzeżeniem ust. 6, oraz § 77 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 6
7. Klasyfikacja roczna ucznia z 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 indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §75 ust. 6 i § 77 ust. 6.
8. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klas IV - VIII są obowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) o przewidywanych dla niego

półrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej półrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania (adnotacja w dzienniku).

§67

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Każde półrocze kończy się posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy termin posiedzenia klasyfikacyjnego półrocznego i rocznego Rady Pedagogicznej ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniany na tablicach informacyjnych w szkole.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania wychowawcy informują rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza, roku szkolnego.
4. Na co najmniej 2 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV - VIII są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie z zachowania.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§68

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) ani na ukończenie szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się, „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1. i § 71 ust. 1

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. I .

19. Uczniowie objęci nauczaniem domowym w celu uzyskania świadectwa ukończenia klasy na danym etapie edukacyjnym zdają egzamin potwierdzający realizację podstawy programowej.

Egzamin sprawdzający

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po radzie klasyfikacyjnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala półroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję półroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem 70 ust. 1.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 71

1. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą przysługują egzaminy poprawkowe w sytuacji niezdania jednego lub dwóch egzaminów klasyfikacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Rada Pedagogiczna może wyjątkowo wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących wypadkach:

- 1) długotrwała choroba;
- 2) wypadek losowy;
- 3) trudna sytuacja rodzinna.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej. Z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 72

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 71 ust.2.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej po przedstawieniu przez nauczyciela szczegółowej dokumentacji odnośnie postępów ucznia, który nie opanował minimum programowego w danej klasie, niezbędnego do dalszej nauki.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem S 71 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. 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.

Szczegółowe zasady oceniania

§74

1. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie opisowe polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych w zakresie:
 - 1) wypowiedzania się
 - 2) czytania

- 3) pisanie
 - 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych
 - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi
 - 6) umiejętności artystyczno-technicznych
 - 7) umiejętności i sprawności ruchowych
 - 8) umiejętności emocjonalno-społecznych
 - 9) umiejętności posługiwania się w podstawowym zakresie komputerem i jego oprogramowaniem
 - 10) opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z języka obcego.
2. Ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych ustala się w oparciu o:
- 1) bieżącą obserwację ucznia;
 - 2) zeszyty, karty pracy;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) prace artystyczne;
 - 5) sprawdziany, testy;
 - 6) aktywność ucznia.
3. Ocena bieżąca polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.
- Ocenia się :
- 1) werbalnie (nauczyciel słownie wyraża swoje opinie);
 - 2) poprzez gest i mimikę;
 - 3) pisemnie (recenzja, notatka).
4. Nauczyciele uczący w klasie I i II stosują pieczątki z komentarzem, odpowiadające ocenie cyfrowej w e-dzienniku w skali 1-6. Począwszy od klasy III w formie ocen bieżących jako przygotowanie do sposobu oceniania w II etapie edukacyjnym, stosując skalę stopniową zgodnie z § 75 ust. 5.

Ocena cyfrowa	Klasa I	Klasa II	Klasa III
6	Wspaniale	Wspaniale	Celujący
	Bardzo dobrze	Bardzo dobrze	Bardzo dobry
4	Dobrze	Dobrze	Dobry
	Dostatecznie	Dostatecznie	Dostateczny
2	Słabo	Słabo	Dopuszczający
	-----	Niewystarczająco	Niedostateczny

5. Przy pieczętkach z komentarzem i ocenach cyfrowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
6. Przy ocenianiu poprawności ortograficznej błędy wazone są pod względem ilościowym i jakościowym według poniższej tabeli:

Liczba błędów	Klasa I	Klasa II	Klasa III
---------------	---------	----------	-----------

0 błędów	Wspaniale	Wspaniale	Celujący
1 -2 błędy	Bardzo dobrze	Bardzo dobrze	Bardzo dobry
3 —4 błędy	Dobrze	Dobrze	Dobry
5 — 6 błędów	Dostatecznie	Dostatecznie	Dostateczny
7 błędów	Słabo	Słabo	Dopuszczający
Powyżej 7 błędów	-----	Niewystarczająco	Niedostateczny

3 błędy literowe = 1 błąd ortograficzny

7. Przy ocenianiu prac pisemnych, testów obowiązuje następująca skala procentowa:

100% - celujący
99% - 90% - bardzo dobry
89% - 70% - dobry
69% - 50% - dostateczny
49% - 30% - dopuszczający
poniżej 30% - niedostateczny

8. Począwszy od klasy III w formie ocen bieżących jako przygotowanie do sposobu oceniania w II etapie edukacyjnym, stosując skalę stopniową zgodnie z S 75 ust. 5

9. Wyniki pracy ucznia odnotowuje się w e-dzienniku oraz dokumentacji uczniowskiej zgodnie z w/w oznaczeniami.

10. Zespół nauczycieli uczących w klasach I — III tworzy szczegółowe zasady i kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

11. Ocena półroczna ma charakter diagnostyczny, informacyjny i zawiera zalecenia do dalszej pracy. Ocena roczna w postaci świadectwa w formie opisowej, obejmuje postępy ucznia, w edukacji, rozwoju emocjonalno — społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.

§ 75

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności
- 2) rozumienie materiału naukowego
- 3) umiejętności stosowania wiedzy
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne
- 2) sprawdziany pisemne
- 3) prace domowe
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego

- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia organizowana przez szkołę
- 8) udział w konkursach akceptowanych lub organizowanych przez szkołę.
3. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 5. Kryteria są jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy z wyjątkiem tych uczniów względem, których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
5. Półroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący-6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry-5 (bdb)
 - 3) stopień dobry-4 (db)
 - 4) stopień dostateczny-3 (dost)
 - 5) stopień dopuszczający-2 (dop)
 - 6) stopień niedostateczny-1 (ndst) z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Sposoby sprawdzania postępów uczniów:
 - 1) kontrola ustna (pytania, polecenia);
 - 2) prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, kartkówki);
 - 3) obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 4) szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 5) kontrola zeszytów, ćwiczeń przedmiotowych ucznia;
 - 6) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego
9. Ogólne umowy dotyczące oceniania z nauczanych przedmiotów:
 - l) prace pisemne
 - a) uczeń powinien znać termin w/w prac (z wyjątkiem kartkówek), z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin sprawdzianu powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym
 - b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy
 - c) kartkówka obejmuje materiał z ostatnich trzech tematów
 - d) jeżeli sprawdzian będzie miał budowę testową powinien składać się w 60% z pytań z zakresu wymagań podstawowych oraz w 40% z pytań z zakresu wymagań ponadpodstawowych
 - e) łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na stopień w sposób następujący:
100% - celujący
99% - 90% - bardzo dobry

89% - 70% - dobry

69% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

poniżej 30% - niedostateczny

f) nauczyciel powinien oddać poprawione prace pisemne w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.

g) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły

h) uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania i oceniania (bez konsekwencji) po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności

i) uczeń dwa razy w okresie może zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją z danego przedmiotu.

2) odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów;

3) praca domowa:

a) uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe

b) każda praca domowa powinna być sprawdzona przez nauczyciela (szczegółowo przynajmniej u jednego ucznia, u innych fakt wykonania lub nie)

c) brak pracy domowej może być równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej

d) nauczyciel może uwzględnić brak pracy domowej w przypadku szczególnych okoliczności poświadczonych przez rodziców

e) zapomnienie zeszytu, w którym znajdowała się praca domowa oznacza jej brak i może pociągać za sobą ocenę niedostateczną.

4) zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń):

a) uczeń ma obowiązek sumiennie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń)

b) uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole

c) każdy zeszyt sprawdzany jest pod kątem kompletności notatek, poprawności merytorycznej, estetyki oraz poprawności ortograficznej

d) brak zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) odnotowany jest w dzienniku w postaci minusa (-)

e) trzykrotny brak zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń), zadania domowego równoznaczny jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

5) praca w grupach: ocenie podlega planowanie, organizowanie pracy, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji wykonanego zadania.

6) aktywność: za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać plus (+), posiadanie trzech plusów równoznaczne jest z otrzymaniem oceny bardzo dobrej.

7) prace nadobowiązkowe:

a) temat pracy, czas wykonania, formę pracy proponuje nauczyciel lub może to być inicjatywa i pomysł ucznia lub grupy uczniów uzgodniony z nauczycielem;

b) w czasie wykonywania pracy uczeń ma prawo konsultować się z nauczycielem;

c) uczeń ma prawo zaprezentować swą pracę na forum klasy lub szkoły; ocenie podlega pomysł, poprawność merytoryczna, staranność pracy, samodzielność, atrakcyjność prezentacji;

8) inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów specyficzne dla danego przedmiotu (uczeń zostanie o nich poinformowany przez nauczyciela danego przedmiotu).

9) narzędzia gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów:

a) dziennik lekcyjny (konieczność wprowadzenia opisu ocen, np. odpowiedź ustna, sprawdzian, recytacja wiersza itp.)

b) dzienniczek ucznia albo zeszyt 16 kartkowy w kratkę

10. Zasady i sposoby uzupełniania wyników niekorzystnych:

1) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej i dopuszczającej,

2) poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej w czasie dwóch tygodni od rozdania prac),

3) punktacja za poprawę pracy jest taka sama jak za pracę pierwotną,

4) do dziennika wpisujemy obie oceny,

5) poprawę można pisać tylko raz,

6) uczeń unikający sprawdzianów może być kontrolowany bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela.

11. Ocena półroczna i roczna uwzględnia różnorodne obszary aktywności dziecka i ich efekty. Nie jest ona wynikiem obliczenia średniej arytmetycznej stopni bieżących, a średniej ważonej.

12. Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen;

1) Ustala się następujące formy aktywności i ich wagę:

Form aktywności	Waga	Kolor
udział w konkursie przedmiotowym - etap wojewódzki, powiatowy, sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim, powiatowym, gminnym, wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową, postawa na zajęciach wychowania fizycznego	3	czerwony
sprawdzian, test, praca klasowa, wypracowanie, czytanie ze zrozumieniem, znajomość lektury praca praktyczna, plastyczna, śpiew	3	czerwony
kartkówka, dyktando, odpowiedź ustna, odbiór tekstu słuchanego, czytanie i tłumaczenie tekstu w języku obcym nowożytnym, recytacja wiersza, laureat konkursu etapu szkolnego, prezentacja multimedialna, referat, ćwiczenia praktyczne, aktywność na zajęciach wychowania fizycznego	2	zielony
udział w konkursie przedmiotowym — etap szkolny, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, praca domowa, prasówka, inne zadanie, doświadczenie uczniowskie, praca w grupach ćwiczeniowych, aktywność na lekcji, praca z mapą, sprawdzian umiejętności fizycznych	1	niebieski

- 2) Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności, nieokreśloną powyżej, należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności;
- 3) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w szkole jest średnia ważona:

średnia	stopień
do 1,74 włącznie	niedostateczny
od 1,75 do 2,60	dopuszczający
od 2,61 do 3,70	dostateczny
od 3,71 do 4,70	dobry
od 4,71 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

- 4) Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy);
13. Udział w zajęciach nadobowiązkowych lub zajęciach obejmujących ścieżki edukacyjne będzie zaliczany na zasadzie uczestnictwa.
14. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

§ 76

1. Sposoby informowania rodziców przez nauczyciela o efektach pracy ich dzieci:
- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne
 - b) zebrania klasowe
 - c) indywidualne rozmowy (konsultacje indywidualne)
 - d) w uzasadnionych przypadkach zapowiadana wizyta w domu ucznia.
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna
 - b) korespondencja listowna, przez e- dziennik
 - c) adnotacja w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.
2. Kontakty z rodzicami muszą być rejestrowane w e- dzienniku.

Kryteria i sposoby oceniania zachowania ucznia
§ 77

1. Obowiązki ucznia określa się w statucie szkoły z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
 - 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju - w przypadku, o którym mowa w § 51;
 - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z § 41 ust. 1 i 2;
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) Dobre (db)
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng).
4. Ocena poprawna jest oceną wyjściową do ustalenia stopnia z zachowania.
5. W klasach I - III szkoły podstawowej roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Opisowa ocena roczna umieszczana jest na świadectwie.
6. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Półroczną i roczną ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca klasy za zgodą Rady Pedagogicznej, uwzględniając wymienione poniżej kryteria. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od nauczycieli i pracowników administracyjno — obsługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji.

9. Ocenę zachowania uczniów ustala się według ust. 2 i z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1) Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, spełniający większość z poniższych wymagań:

- a) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie ze statutem szkoły i zasadami BHP
- b) osiąga wysokie oceny na miarę możliwości intelektualnych, zdrowotnych
- c) zawsze przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ponadto przynosi dodatkowe materiały pomocnicze
- d) dba o zdrowie własne i innych (na terenie szkoły przebywa w lekkim, miękkim obuwiu, bierze czynny udział w propagowaniu zdrowego stylu życia)
- e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły
- f) bierze udział w konkursach w szkole i poza szkołą
- g) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków
- h) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija swoje zainteresowania
- i) zna i stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób
- j) jest uczciwy, prawdomówny, pilny, koleżeński, opiekuńczy, pomaga potrzebującym w nauce, staje w obronie pokrzywdzonych
- k) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym - wpływa na tworzenie dobrej atmosfery
- l) szanuje mienie cudze, własne i społeczne
- m) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju

2) Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, spełniający większość z poniższych wymagań:

- a) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie ze statutem szkoły
- b) osiąga wysokie oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości
- c) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma terminowo usprawiedliwione
- d) nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne w „zeszycie uwag”
- e) dobrze wypełnia dyżury klasowe
- f) jest aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach
- g) jest koleżeński, bezinteresowny, opiekuńczy i prawdomówny
- h) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych
- i) szanuje mienie szkoły
- j) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników uczniów i innych osób
- k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju

3) Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, spełniający większość z poniższych wymagań:

- a) zazwyczaj przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły
- b) osiąga oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości
- c) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione
- d) nie ma więcej niż pięć uwag negatywnych w „zeszycie uwag”
- e) na ogół wywiązuje się z przydzielonych zadań

- f) stara się być aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach
 - g) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy
 - h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów
 - i) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju
 - j) szanuje mienie szkoły
- 4) Ocenę poprawną (popr) otrzymuje uczeń, spełniając większość z poniższych wymagań:
- a) przeważnie spełnia wymagania stawiane przez Statut szkoły i samorząd uczniowski, ale nie wyróżnia się swoim zachowaniem i aktywnością na terenie klasy i szkoły
 - b) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu
 - c) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń (ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych w „zeszycie uwag”), prawidłowo reaguje na każde upomnienie
 - d) jest koleżeński
 - e) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia i nieobecności (dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu)
 - f) stara się angażować w życie klasy, szkoły i wypełnia podstawowe obowiązki ucznia
 - g) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników i uczniów
 - h) szanuje własność swoją, cudzą i społeczną, a wyrządzone nieumyślne szkody naprawia z własnej inicjatywy
 - i) na przerwach zachowuje się w sposób bezpieczny i kulturalny
 - j) dba o swój wygląd zewnętrzny zgodny z normami społecznymi
- 5) Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, spełniający większość z poniższych wymagań:
- a) nie zawsze przestrzega postanowień zawartych w Statucie szkoły i obowiązujących regulaminach
 - b) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, nie respektuje ich uwag
 - c) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa
 - d) ma powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, znęca się nad zwierzętami
 - f) nie respektuje wymagań szkoły, co do zmiany obuwia
 - g) kradnie, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny, ulega nałogom
 - h) nie wykazuje chęci do zmiany swojego postępowania
- 6) Ocenę naganną (ng) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zapisanych jako warunki otrzymania ocen: wzorowej, bardzo dobrej, dobrej, poprawnej nieodpowiedniej.

Tryb odwoławczy od oceny z zachowania

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli zachodzi podejrzenie, że tryb jej ustalania był niezgodny z przepisami prawa.

2. Wnioskodawca może przedłożyć na piśmie zastrzeżenie w terminie do 7 dni od daty rady klasyfikacyjnej.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustali w terminie do 5 dni od daty wpłynięcia wniosku i ocenę z zachowania, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
4. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, komisja podtrzymuje decyzję wychowawcy o końcowej ocenie zachowania.
5. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny z zachowania naruszył prawo, to komisja w terminie do 5 dni od daty wpłynięcia wniosku ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Przepisy końcowe

§ 79

1. Obniżenie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują oddzielne przepisy.
2. Dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych dyrektor szkoły zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami i uzgodnionym z organem prowadzącym.
3. Zmiany w niniejszym dokumencie może dokonać Rada Pedagogiczna szkoły w formie uchwały.
4. Inne organy szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ VIII
Zasady oceniania zewnątrzszkolnego
Egzamin ósmoklasisty
§ 80

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w dniach wyznaczonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną i według podanych przez nią procedur.
3. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
4. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
5. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, wystąpiła po przekazaniu wykazu, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor Szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

ROZDZIAŁ IX

Kształcenie dzieci młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 90

1. Szkoła zapewnia dziecku niepełnosprawnemu wsparcie w rozwoju i pomoc stosownie do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Kształcenie specjalne obejmuje dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno — terapeutycznego (IPET).

ROZDZIAŁ X
Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej
§ 91

- I. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (art. 31 ust. 4 Prawa Oświatowego) należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. 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.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny 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.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Przepisy art. 32 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

12. Obowiązek, o którym mowa w ust. 10, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 11, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu oraz szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego lub odpowiednio szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

14. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w publicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

15. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, do klas I szkół wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

Postępowanie rekrutacyjne

§ 92

1. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, do klas I szkół wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka decyduje dyrektor szkoły.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do klasy I szkoły podstawowej, dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.

5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria mają jednakową wartość.
7. Do klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
9. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
10. Wniosek o przyjęcie do szkoły zawiera:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL — serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) miejsca zamieszkania rodziców i kandydata; adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
11. Do wniosku dołącza się, w przypadku kandydatów spoza obwodu:
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności ;
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący;
 - 3) oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata — jeżeli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący.
14. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
16. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
18. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
19. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
20. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
20. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
21. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
22. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
23. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
24. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie służy skarga do sądu administracyjnego.
25. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta uczęszcza do szkoły.
26. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 93

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Przepisu ust. 3, nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny a także rodzice takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22a ustawy o systemie oświaty,

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

ROZDZIAŁ XI
Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej.
§ 94

1. Jeżeli statutu:

- 1) nie przestrzega pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania dyrektor szkoły;
- 2) nie przestrzega uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunem, wychowawcą i dyrektorem szkoły;
- 3) nie przestrzega dyrektor szkoły, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego.

2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego zgłoszenia.

3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.

4. Odwołanie należy wnieść do:

- 1) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły
- 2) dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej, jeśli dotyczy ucznia
- 3) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII
Ceremoniał szkolny
§ 95

1. W trosce o właściwą postawę uczniów, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, szanując tradycje i zwyczaje, przyjmuje się ceremoniał szkolny.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. Dzień Patrona, pożegnanie absolwentów szkoły, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Papieski);
 - 3) święta i rocznice państwowe -3 maja, 11 listopada 27 grudnia.
3. Najważniejsze symbole szkolne to: godło, sztandar szkoły, hymn państwowy i poczet sztandarowy.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład „rezerwowy”.
5. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych(wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur , biała koszula i krawat, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice lub uczniowie w mundurach z epoki.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
8. Sztandar oraz insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły;
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe
§ 96

1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej:

Szkoła Podstawowa im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim
Starkowiec Piątkowski 2B 63-013 Szlachcin NIP 786- 14- 80- 695

2. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim

3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami (patrz: regulamin używania pieczęci).

§ 97

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Znowelizowany statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego.

3. Za tekst jednolity statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

§ 98

1. Nowelizacja Statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Starkówcu Piątkowskim z dnia 15.09.2022 r.

2. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Starkówcu Piątkowskim z dnia 03.04.2019 r.

3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im.Gen.J. H. Dąbrowskiego w Starkówcu Piątkowskim

Spis treści

Rozdział I Przepisy ogólne	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	21
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	30
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	40
Rozdział VI Uczniowie szkoły. Bezpieczeństwo uczniów	45
Rozdział VII Wewnątrz szkolne ocenianie.....	52
Rozdział VIII Zasady oceniania zewnątrz szkolnego. Egzamin ósmoklasisty.....	72
Rozdział IX Kształcenie dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	73
Rozdział X Zasady rekrutacji.....	74
Rozdział XI Nieprzestrzeganie statutu szkoły	80
Rozdział XII Ceremoniał szkolny	81
Rozdział XIII Postanowienia końcowe	82