Załącznik do uchwały nr 12/2026/2027
Rady Pedagogicznej ZSP, Szkoły
Podstawowej im. A. Fiedlera
w Budzisławiu Kościelnym
z dnia 24 września 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ARKADEGO FIEDLERA

W BUDZISŁAWIU KOŚCIELNYM

---------- TEKST UJEDNOLICONY ----------

Stan prawny na dzień 24.09.2026r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami;
2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami;
3) Innych aktów prawnych warunkujących funkcjonowanie szkoły.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
1) szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Arkadego Fiedlera wchodzącą w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Budzisławiu Kościelnym z siedzibą w 62-541 Budzisław Kościelny, ul. Szkolna 17;
2) Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera wchodzącej w skład Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Budzisławiu Kościelnym;
6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera wchodzącej w skład Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Budzisławiu Kościelnym;
10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Jednostkę Samorządu Terytorialnego, Gminę Kleczew z siedzibą: 62-540 Kleczew, pl. Kościuszki 5;
12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
13) Dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w wersji elektronicznej.

§ 3

1. Nazwa publicznego zespołu brzmi:
   Zespół Szkolno – Przedszkolny w Budzisławiu Kościelnym
   ul. Szkolna 17
   62-541 Budzisław Kościelny.
2. Nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu lub jako skrót ZSP w Budzisławiu Kościelnym.
3. W skład zespołu szkolno – przedszkolnego wchodzą:
   1) Szkoła Podstawowa w Budzisławiu Kościelnym
   im. Arkadego Fiedlera
   ul. Szkolna 17
   62-541 Budzisław Kościelny;

2) Przedszkole w Budzisławiu Kościelnym
ul. Szkolna 17
62-541 Budzisław Kościelny;
3) Skreślony.

4. Organem prowadzącym dla Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Budzisławiu Kościelnym jest Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew.
5. Organ prowadzący zapewnia Dyrektorowi i nauczycielom szkoły warunki organizacyjne i rzeczowe do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad nimi.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Budzisławiu Kościelnym jest jednostką budżetową.
8. Granice obwodu szkoły ustala Rada Miejska w Kleczewie.
9. Szkoła działająca w ramach zespołu jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.
10. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły i brzmi:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Budzisławiu Kościelnym
Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera
62-541 Budzisław Kościelny
ul. Szkolna 17
11. W dokumentach szkolnych wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład zespołu szkolno - przedszkolnego podaje się nazwę szkoły, a nazwę zespołu umieszcza się w nagłówku oraz opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
12. W świadectwach szkolnych wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład zespołu szkolno - przedszkolnego podaje się nazwę Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera oraz opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
13. Skreślony.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
1) urzędowej okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym”;
2) nagłówkowej z napisem:
„Zespół Szkolno – Przedszkolny w Budzisławiu Kościelnym
Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera
62-541 Budzisław Kościelny, ul. Szkolna 17
tel. 0-63 268-10-24, 63 2681632
NIP 665-270-80-01 Regon 311618966;
3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
4) skreślony.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje **cele i zdania** wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
   5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
   6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
   7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
   8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
   9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
   10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
   11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
   12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
   13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
   14) kształtuje świadomość ekologiczną oraz uwrażliwia ich na problemy otaczającego świata;
   15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny,

poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła, symboli narodowych polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata, respektując chrześcijański system wartości, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
31) przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności;
32) pełni funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą;
33) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
34) dostosowuje treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
35) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
36) stwarza warunki do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich, a także poznania zasad życia społecznego;
37) zapewnia pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
38) wyposaża uczniów w umiejętności posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną.

2. W sytuacjach tego wymagających (np. zagrożenie epidemiczne) cele i zadania szkoły mogą być również realizowane w formie nauczania zdalnego za pomocą dostępnych

narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) szkoła umożliwia **zdobycie wiedzy i umiejętności** niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia m. in. poprzez:
   a) realizację podstawy programowej,
   b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
   c) stosowanie aktywnych metod nauczania,
   d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   e) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności,
   f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
   g) wskazywanie sposobów uczenia się,
   h) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   i) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, z ofertą których uczniowie i rodzice zostają zapoznani na początku roku szkolnego,
   j) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie imprez sportowych, konkursów, przeglądów, wystaw, koncertów, itp.,
   k) pomaganie przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć doradztwa zawodowego,
   l) rozbudzanie potrzeby samokształcenia się,
   m) zapewnianie uczniom dostęp do Internetu i podejmowanie działań zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego,
   n) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   o) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe i ankiety,
   p) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych,
   q) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
   r) monitorowanie i diagnozowanie osiągnięć szkolnych ucznia,
   s) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój ucznia wybitnie zdolnego oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych;,
   t) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
   2) szkoła umożliwia **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej**, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych i innych miejscach, w których się znajdują,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, **szkoła udziela wsparcia**, zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez:

a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne, nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradcy zawodowego - korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne,
b) zapewnienie dożywiania w formie ciepłego posiłku finansowanego ze środków Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Rady Rodziców (ciepły napój),
c) organizowanie pomocy rzeczowej i materialnej w ramach akcji charytatywnych,
d) organizowanie wypoczynku zimowego w formie zajęć wychowawczych i rekreacyjno-sportowych,
e) organizowanie wypoczynku letniego w formie półkolonii,
f) organizowanie zajęć w ramach świetlicy środowiskowej,
g) organizowanie opieki w świetlicy szkolnej,
h) organizowanie nauczania indywidualnego,
i) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
j) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Profilaktyki i Uzależnień, Prokuraturą, Sądem Rodzinnym i Policją, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, i innymi instytucjami wg potrzeb,
k) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu szkoła dostosowuje metody, formy pracy, organizację warunków w oddziale i innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
l) możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
m) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
n) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

4) w celu **zapewnienia uczniom bezpieczeństwa**, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także ukształtowania systemu wartości, postaw i zachowań, szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, a w szczególności:

a) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
b) zapobiega wagarom, wymaga dyscypliny na zajęciach szkolnych,
c) współpracuje z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
d) informuje i przygotowuje nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
e) promuje zdrowy i aktywny styl życia,
f) kształtuje przyjazny klimat w szkole,
g) kształtuje poczucie przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty lokalnej i narodowej,
h) wpaja zasady i kształtuje nawyki kulturalnego współżycia i współdziałania w grupie,
i) kształtuje wrażliwość na piękno i dobro,

j) kształtuje postawy patriotyczne,
k) rozwija umiejętności oceny siebie i innych, zdolności wartościowania i myślenia refleksyjnego,
l) rozwija zainteresowania uczniów,
m) rozwija umiejętność efektywnego uczenia się,
n) wzmacnia kompetencje wychowawcze rodziców,
o) podejmuje działania mające na celu przygotowanie młodzieży do życia w społeczeństwie,
p) przeciwdziała przestępczości nieletnich,
q) zapobiega negatywnym skutkom korzystania z nowych technologii,
r) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego,
s) rozwija i wspiera działalność wolontarystyczną i charytatywną,
t) podejmuje działania chroniące przed negatywnym wpływem mediów i sekt,
u) upowszechnia czytelnictwo, rozwija kompetencje czytelnicze;

5) wyznacza **nauczyciela wychowawcę** dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
a) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
b) integruje uczniów oddziału,
c) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
d) wychowawca klas pierwszych przeprowadza zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
e) zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji z budynku szkoły,
f) zapoznaje uczniów z regulaminami, procedurami, normami i zasadami obowiązującymi w szkole, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, praw i obowiązków dzieci,
g) współpracuje z innymi nauczycielami i rodzicami uczniów;

6) szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej bezpiecznie i zapewnia **opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa** i higieny pracy, a w szczególności:
a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
c) na życzenie rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych,
g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycieli, który ustala powołany w tym celu zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe; regulamin i harmonogram dyżurów jest przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
i) dba o należyte oznakowanie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
j) zaznajamia uczniów z przepisami o ruchu drogowym,
k) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz, w tym plac zabaw),

l) podczas przerw międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekując na kolejne zajęcia przebywają na korytarzu przy salach, w których będą mieli lekcje;

7) podejmuje **działania wychowawczo - profilaktyczne** obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki dotyczącej wychowania i profilaktyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,

e) wdrażanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

8) szkoła dba o **zdrowie fizyczne i psychiczne** ucznia również poprzez:

a) zadawanie prac domowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami higieny,

b) uświadamianie uczniom zagrożeń,

c) zachęcanie do dbałości o zdrowie;

9) szkoła stwarza **warunki do higienicznej pracy** poprzez:

a) prawidłowe ułożenie tygodniowego rozkładu zajęć,

b) dostosowanie sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju zajęć,

c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;

10) szkoła organizuje i prowadzi różne formy **działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki**, zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) szkoła prowadzi zajęcia praktycznie nauczające zasad przedsiębiorczości, ekonomii i rynku (projekty edukacyjne, dodatkowe programy, gazetka szkolna, kiermasze, okolicznościowe kwesty itp.);

12) szkoła stwarza warunki do rozwijania samorządności uczniów i demokratyzacji życia szkolnego;

13) w szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego (przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery edukacyjno – zawodowej);

14) szkoła umożliwia realizację uczniowskich projektów edukacyjnych.

2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opieki w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

1) Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie obiadu.

2) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4) Zapisy na obiad przyjmowane są codziennie przez intendenta do godziny 9:00.

5) Obiady szkolne wydawane są od godziny 12:30, na 30-minutowej przerwie, po wcześniejszym oddaniu żetonu.

6) Opłaty za korzystanie z posiłków uiszcza się w formie elektronicznej na wskazane konto bankowe.

7) Uczniowie spożywają posiłek na stołówce szkolnej pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanych w danym dniu.
4. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
5. Szkoła zapewnia realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
6. Zasady opisane w procedurze, o której mowa w ust. 4, obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

§ 7 Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Szkoła wspomaga rodziców w podejmowaniu decyzji o kierowaniu dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi, u którego rozpoznano indywidualne możliwości psychofizyczne wynikające 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, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
13) z innych rozpoznanych potrzeb.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora, specjalisty, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej),

organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
   3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
   4) zajęć logopedycznych;
   5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   9) warsztatów;
   10) porad i konsultacji;
   11) zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno-społeczne.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Szkoła stara się zapewnić właściwe warunki do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne, a w szczególności:

1) szkoła wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych i informuje ich o możliwościach kształcenia i opieki;
2) szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, korzystanie z indywidualnego toku i programu nauki, wcześniejszą realizację obowiązku szkolnego lub przyspieszenie promocji;
3) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów;
4) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem i w trakcie wycieczek.

10. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół (tworzą go specjaliści i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
13. Szczegółowe zadania Dyrektora, wychowawców, nauczycieli i specjalistów zawiera wewnątrzszkolna Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.
14. Jeżeli brak poprawy/efektów pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.

§ 9 Kompetencje i zadania Dyrektora

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz realizuje zadania wynikające z zapisów ustawy oraz innych aktów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:
   1) w **zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością szkoły**:
   a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
   b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   c) realizuje uchwał Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   d) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
   e) występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   f) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
   g) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
   h) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
   i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
   k) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
   l) dopuszcza - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - do użytku szkolnego programy nauczania, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniające całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
   m) skreślony,
   n) ustala – w porozumieniu z radą pedagogiczną – szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych i zapewnia warunki do ich realizacji (w ramach posiadanych przez siebie środków oraz możliwości lokalowo-organizacyjnych szkoły),
   o) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ustala ostatecznie wymiar godzin poszczególnych form w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
   p) informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

q) wyznacza koordynatora zespołu dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
r) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
s) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez cykl edukacyjny oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
t) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
u) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
v) 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,
w) organizuje, na życzenie rodziców, nauczanie religii/etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
x) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń,
y) w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, nauczyciela – opiekuna i ustala jego zakres obowiązków,
z) wydaje (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
za) podejmuje decyzje w sprawie wycieczek szkolnych,
zb) Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;

2) w **zakresie spraw organizacyjnych:**
a) opracowuje arkusz organizacji szkoły, przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwo i inne zajęcia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
b) przygotowuje projekt planu pracy szkoły,
c) ustala tygodniowy rozkładu zajęć;

3) w **zakresie spraw finansowych**:
a) opracowuje plan finansowy szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
c) odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego organom do tego uprawnionym, na mocy odrębnych przepisów,
d) odpowiada za sporządzanie planu lub projektu rocznego planu finansowego przed organem prowadzącym szkołę,
e) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie **spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:**
a) organizuje, kieruje i sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
c) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,

d) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
e) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe,
f) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego,
g) ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej, a w szczególności za: prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły, dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych, terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu, stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
h) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;

5) **w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:**

a) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
b) organizuje szkolenia nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bhp,
c) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
d) organizuje monitoring na terenie szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia – w formie rejestracji obrazu.

4. **Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy** dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy;
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
d) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
7) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
8) skreślony;
9) skreślony;
10) skreślony;
11) skreślony;
12) skreślony.

5. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

6. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działania Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z rodzicami, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor ponadto:
   1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
   2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
   3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
9. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora i inne instytucje współpracujące ze szkołą, w tym specjalistyczne.
10. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
12. Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
13. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów.
14. W sytuacjach tego wymagających (np. zagrożenie epidemiczne) Dyrektor w wydanym zarządzeniu ustala szczegółowe warunki i formy realizacji zadań szkoły podczas nauczania zdalnego, każdorazowo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa lub zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.
15. Jeżeli brak poprawy/efektów pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
16. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
17. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i są potwierdzane podpisem przez każdego pracownika Szkoły.
18. Dyrektor w celu prawidłowej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 10 Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa jedna Rada Pedagogiczna zespołu szkolno - przedszkolnego, która jest kolegialnym organem szkoły i przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. W przypadku nieobecności Dyrektora przewodniczącym Rady Pedagogicznej zostaje jeden z wicedyrektorów szkoły.
5. 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, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. 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) ustalenie 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.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) programy kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
   6) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora;
   7) przedstawione przez Dyrektora, w uzgodnieniu z organem prowadzącym propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów, w ramach dopuszczalnych form;
   8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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;

9) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w formie elektronicznej.
9. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
10. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych uwag przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
15. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:
    1) przeprowadza okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki;
    2) organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
    3) współpracuje z rodzicami uczniów;
    4) podejmuje uchwały w sprawie promocji warunkowej ucznia.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i je uchwala.
17. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora zespołu, a także występować do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
18. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia z nieusprawiedliwioną absencją.
20. Rada Pedagogiczna ma prawo wytypowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
21. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem swojej działalności.

§11 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie, którzy spośród siebie wybierają zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Regulamin, o którym mowa, nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Samorządu Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
   2) występowanie do Dyrektora z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
   3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora.
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.
8. Samorząd Uczniowski i jego członkowie wypełniają rzetelnie zadania określone w niniejszym statucie, a w szczególności:
   1) dbają o dobre imię szkoły;
   2) dbają o mienie szkoły;
   3) godnie reprezentują szkołę w środowisku.
9. Dyrektor zapewnia samorządowi organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z nim za pośrednictwem opiekuna samorządu.
10. Dyrektor ma obowiązek zawiesić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, w której skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora, propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów, w ramach dopuszczalnych form;
   5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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;
   6) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią zgodną z ustalonym wzorem.
10. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:
   1) każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny, plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
   2) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoje stanowisko lub opinie w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
   3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

4) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i zawartych w statucie szkoły;
5) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
6) wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły następuje między innymi poprzez:
   a) zarządzenie wewnętrzne dyrektora,
   b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
   c) zebrania Rady Pedagogicznej, w której mogą uczestniczyć przedstawiciele pozostałych organów szkoły,
   d) teczka komunikatów,
   e) przesyłanie wiadomości pocztą elektroniczną,
   f) dziennik elektroniczny;
7) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
8) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
9) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni;
10) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:
a) Dyrektor szkoły spotyka się z ogółem rodziców lub przedstawicielami klas nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,
b) wychowawca klasy spotyka się z ogółem rodziców klasy nie rzadziej niż dwa razy w okresie,
c) skreślony.

2. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pełnią (w zależności od stron zaangażowanych w spór) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Posiedzenia organów szkoły dotyczące spraw spornych są protokołowane.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania: uczeń lub jego rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy; wychowawca wspólnie z ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu; wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór; sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do pedagoga szkolnego, a następnie do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

§14

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września i dzieli się na dwa okresy. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Pierwszy okres kończy się w ostatni piątek stycznia (jeśli termin wypada w ferie zimowe, to pierwszy okres kończy się w piątek przed ich rozpoczęciem), a drugi okres kończy się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Dyrektor szkoły 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 do 8 dni. W terminie do 30 września danego roku szkolnego Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
5. W trakcie cyklu kształcenia na koniec roku szkolnego wystawia się uczniom świadectwo promocyjne.
6. Na zakończenie cyklu kształcenia wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć i rozpoczynają się o godzinie 8:00.
8. Ustalenie innej godziny rozpoczęcia zajęć lekcyjnych następuje decyzją Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i rodzicami.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
10. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
11. W szkole mogą być prowadzone różne formy zajęć praktycznie nauczających zasad ekonomii i rynku oraz działania wolontarystyczne, m.in.:
    1) Spółdzielnie uczniowskie lub sklepik uczniowski;
    2) gazetki szkolne;
    3) dyskoteki;
    4) przedstawienia, występy itp.;
    5) zbiórki, okolicznościowe kwesty itp.
12. Działalność edukacyjna wyznaczona jest w szczególności przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    2) program wychowawczo – profilaktyczny (uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną), który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
13. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
14. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

15. W szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, możliwe jest organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień.
16. W szkole dopuszcza się organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
17. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty".
18. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2a. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2b. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2a, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
2c. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania zajęć logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia rozwijających umiejętności uczenia się, wynosi 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. W klasach I–III szkoły podstawowej (I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna) podziału godzin w każdej klasie na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W klasach I–III szkoły podstawowej na zajęcia wychowania fizycznego

przeznacza się 3 godziny tygodniowo w każdej klasie.

11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowaniu fizycznym i na innych zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
    1) zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych/ międzyoddziałowych;
    2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
    3) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
    4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 2 i pkt 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową, oraz tzw. przerwę obiadową – trzydziestominutową.
13. Dla uczniów, którzy ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły i odjazdem do domu, muszą przebywać w szkole wcześniej i pozostawać dłużej, organizuje się dyżury i świetlicę szkolną.
14. Opieka w świetlicy pełniona przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych rozpoczyna się w momencie przyjazdu pierwszej grupy uczniów, a dyżur nauczycieli nie później niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
15. Godziny pracy świetlicy szkolnej wynikają z tygodniowego rozkładu zajęć i są ustalane każdorazowo przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.
16. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 16 (z wyjątkiem wycieczek i wyjazdów) są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18a. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

19. Bezpośrednią opiekę higieniczno – medyczną zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, której funkcjonowanie i zakres pracy uregulowany jest osobnym porozumieniem.
20. W szkole mogą odbywać się dodatkowe zajęcia dla uczniów realizowane przez instytucje zewnętrzne, których założenia są spójne z postanowieniami niniejszego statutu, a przyczyniają się do wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży z terenów wiejskich, rozwijaniem pasji i zainteresowań, doskonaleniem umiejętności językowych, tanecznych itp. Szkoła na podstawie stosownej umowy wynajmuje pomieszczenia i nie

odpowiada za wypadki zaistniałe na tych zajęciach, sposób oczekiwania na zajęcia oraz powrót dzieci do domu. Warunki realizacji zajęć i odpłatności ustalają rodzice z organizatorami zajęć.

21. Skreślony.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Każdy nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada służbowo i prawnie za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.
3. Wykonywanie zadań **w zakresie działalności opiekuńczej** polega w szczególności na:
   1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, wewnętrznych regulaminów, procedur;
   2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, nauczyciele prowadzący te zajęcia; w razie nieobecności nauczyciela, Dyrektor zapewnia zastępstwo w formie zajęć lekcyjnych bądź opiekuńczych (w przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia, mogą one zostać odwołane po wcześniejszym powiadomieniu uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców);
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
   3) przed lekcjami i odwozem uczniów do domu nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora oraz nauczyciele pełniący dyżur w tym czasie.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby pełnoletnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wycieczek.

5a. Każdy nauczyciel wychodząc z uczniami poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych, który zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpis opiekuna i dyrektora lub w dzienniku elektronicznym.

6. W ciągu roku szkolnego organizuje się jednodniowe wycieczki inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.
7. Wielodniowe wycieczki o charakterze krajoznawczo – turystycznym organizowane są we wrześniu, maju i czerwcu.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić wycieczkę zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i odrębnymi przepisami w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
9. **Harmonogram dyżurów nauczycielskich** ustala Dyrektor, bądź powołany w tym celu zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Regulamin i harmonogram dyżurów jest przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
    1) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i wykonywanych przez nich działań;
    2) utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i stałej czystości;
    3) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki;

4) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.

11. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.
12. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
13. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
14. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    1) z urzędu;
    2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
    3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
15. Wnioski, o których mowa w ust.14. pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
16. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.
17. Wobec uczniów na terenie szkoły nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
18. Zasady dotyczące bezpieczeństwa małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie ,,Standardy Ochrony Małoletnich''. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania ustalonych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 17

1. W celu wykonywania zadań statutowych: nauczania, wychowania i opieki w szkole wykorzystywane są:
    1) budynek dydaktyczny z pomieszczeniami administracyjno - gospodarczymi, teren rekreacyjny, ogród szkolny, plac zabaw;
    2) klasy lekcyjne i gabinety przedmiotowe, pracownie: językowa, komputerowa i fizyczno - chemiczna, gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, świetlica, sklepik uczniowski, pokój nauczycielski, stołówka, składnica akt, szatnie dla uczniów, toalety, pomieszczenia administracyjno - socjalne, kuchnia, jadalnia,gabinet pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, sala gimnastyczna z zapleczem, serwerownia;
    3) urządzenia powszechnie dostępne: telefon stacjonarny i fax, kserokopiarka, radiowęzeł szkolny, szkolna TV, komputery z łączem internetowym w ICIM, pracowni komputerowej i salach lekcyjnych, laptop, projektor multimedialny, aparat cyfrowy, kamera cyfrowa itp.
2. Do realizacji celów statutowych szkoły użytkuje się boisko sportowe i halę sportową od administratora, jakim jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kleczewie, na zasadach określonych w odrębnych porozumieniach zainteresowanych stron.
3. Zasady przebywania i korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 1 pkt 2 określają regulaminy ustalone przez opiekunów sal i pracowni, zatwierdzone przez Dyrektora.
4. Zasady przebywania i korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust.2 określają regulaminy ustalone przez administratorów tych obiektów.
5. Budynek szkoły oraz jej teren na zewnątrz, w tym plac zabaw, objęty jest systemem monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia – w formie rejestracji obrazu.

6. W szkole działa Szkolna TV, która w postaci publikacji fotografii, filmów lub innej prezentacji wizerunku ucznia, służy promocji działań szkoły i osiągnięć uczniów i pracowników.

§ 18 Dokumentacja przebiegu nauczania

1. **Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację** przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dodatkowo szkoła do dziennika lekcyjnego wpisuje:
   1) ważniejsze wydarzenia z życia klasy, (w dzienniku elektronicznym w zakładce wydarzenia – również pogadanki bhp);
   2) wycieczki szkolne;
   3) frekwencję za poszczególne miesiące nauki;
   4) numerację realizowanych godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   5) liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na prowadzonych zajęciach edukacyjnych;
   6) skreślony;
   7) zestawienie ocen za I okres i ocen rocznych;
   8) zestawienie wyników klasyfikacji uczniów;
   9) skreślony;
   10) uwagi uczniów, tj. osiągnięcia pozytywne i wpisy negatywne;
   11) uczniów dyżurujących w oddziale w danym tygodniu;
   12) skład oddziałowego samorządu uczniowskiego i oddziałowej rady rodziców;
   13) numery ewidencyjne uczniów.
3. Skreślony.
4. W dzienniku lekcyjnym i dzienniku świetlicy odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

4a. W wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia w dziennikach prowadzonych w formie elektronicznej stosuje się następujące oznaczenia:

Sym...	Nazwa
•	obecność
—	nieobecność
u	nieob. uspraw.
s	spóźnienie
su	spóźn. uspr.
zw	zwolniony
K	obecność ucznia na konkursie
R	reprezentowanie szkoły
Z	uczeń na zawodach
W	udział w wycieczce szkolnej
N	samowolne opuszczenie zajęć
D	zdalne nauczanie
P	Uczeń pod opieką innego n-la

5. W dzienniku lekcyjnym przy zapisie ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się odnotowywanie przez nauczyciela zakresu materiału podlegającego ocenie.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
7a. Wygłoszenie pogadanki dla uczniów przez nauczyciela odnotowuje się w dzienniku elektronicznym przy temacie lekcji nauczyciela, który wygłosił uczniom pogadankę. Nauczyciel treść pogadanki w dzienniku elektronicznym wpisuje w wydarzenia z życia klasy.

§ 18a Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w sytuacjach tego wymagających, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu oraz szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie – zgodnie z § 9 ust. 14.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny Vulcan,
b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
c) zintegrowana platforma edukacyjna https://zpe.gov.pl/,
d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
g) platformy edukacyjne, strony internetowe oraz inne materiały wskazane i sprawdzone przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz aplikacji TEAMS,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
c) drogą mailową (adres służbowy);

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5.W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem, e- dziennika, aplikacji TEAMS, poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym z oznaczeniem „D”;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel zaistniały fakt

nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;.
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych związanych z uczestnictwem dziecka w zajęciach lekcyjnych przed ich rozpoczęciem – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie - za pośrednictwem sekretariatu szkoły (nr tel. 632681024);
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams, usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym lub poczty elektronicznej;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły lub wysłać drogą listowną i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
12) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

§ 18b Kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 18c Działalność innowacyjna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 19 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Do zajęć dodatkowych należą między innymi zajęcia artystyczne, przedmiotowe, ogólnorozwojowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, WDŻ, UKS i inne wynikające z potrzeb, przyjęte w organizacji danego roku szkolnego.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone również z inicjatywy nauczyciela w ramach innej działalności statutowej.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, a także dla tych uczniów, którzy wskutek nieobecności spowodowanej chorobą nie zdołali opanować treści programowych przewidzianych do realizacji w danym dziale przedmiotowym. Na zajęciach przebywa grupa uczniów wytypowanych przez nauczyciela właściwych zajęć, który realizuje plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. W zależności od występujących trudności danych uczniów dopuszcza się większą ilość uczestników zajęć.
6. Kółka artystyczne organizowane są dla grupy uczniów o szczególnych zdolnościach odpowiednio do potrzeb i zainteresowań uczniów.
7. W szkole organizuje się półkolonie w czasie wakacji letnich oraz mogą być organizowane zajęcia w czasie ferii zimowych.
8. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły, obozy).
9. W szkole mogą działać Zuchy, Szkolne Koła i Kluby np. Koło Historyczno – Regionalne, Klub Naszej Ziemi, Grupa Charytatywna „Pielgrzym”, Ognisko Misyjne, 15 Gromada Zuchowa „Pracowite Pszczółki”, SKO, PCK, Klub „Wiewiórka”, Spółdzielnie Uczniowskie i inne. Grupy i organizacje szkolne działające na terenie szkoły powołuje się na początku roku szkolnego.
10. W szkole może być prowadzona przez chętnych nauczycieli inna działalność dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza prowadzona w ramach wolontariatu.
11. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” odbywają się klasach IV-VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.

1) W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich.
2) Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4) Rezygnację tą składa się w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.
5) Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20 Arkusz organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji szkoły określa:
1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
2a. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 2, określa w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
5) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21 Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom - szkoła organizuje **świetlicę.**
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
   1) bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy;
   2) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy, organizując prace wg planu i programu świetlicy;
   3) wyposażenie świetlicy;
   4) opracowanie rocznego planu świetlicy;
   5) aktualny wystrój świetlicy;
   6) współpracę z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, bibliotekarzem i pedagogiem;
   7) współpracę z rodzicami;
   8) organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia;
   9) diagnozę potrzeb uczniów i rodziców w zakresie opieki świetlicowej, przeprowadzaną w marcu - okresie poprzedzającym sporządzanie projektu organizacyjnego na kolejny rok szkolny oraz aktualizację danych na początku nowego roku szkolnego.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości bazowych szkoły.
5. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut. W przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły i obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dopuszcza się, aby uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej przerwy międzylekcyjne spędzali na korytarzach szkolnych pod opieką nauczycieli wyznaczonych w harmonogramie dyżurów.
6. Grupa na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Zasady przebywania w świetlicy określa jej **regulamin** opracowany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 22 Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada **bibliotekę szkolną**, która jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
   1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
   2) biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   3) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
   a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,

b) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
c) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki w terminie do końca września każdego roku szkolnego oraz regulamin jej działalności,
d) zatwierdza czas pracy biblioteki szkolnej;
4) biblioteka posiada własną pieczątkę oraz regulamin biblioteki, określający zasady i warunki organizacji biblioteki oraz korzystania z biblioteki; wypożyczalni, czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
5) biblioteka posiada „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych";
6) biblioteka posiada własny exlibris;
7) biblioteka prowadzi dokumentację pracy i statystykę wypożyczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
8) lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń, wypożyczalni i wydzielonej czytelni;
9) biblioteka gromadzi zbiory (w tym: materiały audiowizualne) wspierające realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, zgodnie potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów, nauczycieli, rodziców:
a) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia,
b) część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych, za którą nauczyciele przejmują odpowiedzialność materialną;
10) biblioteka szkolna gromadzi również podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
11) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy;
12) czas pracy biblioteki:
a) biblioteka jest czynna codziennie,
b) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć i potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli;
13) finansowanie wydatków:
a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Dyrektor,
d) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;
14) inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Cele i zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek;
3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie ze Szkolny Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
5) realizowanie programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci;

6) współpraca z dyrekcją szkoły, uczniami, nauczycielami, pracownikami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną;
7) wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
9) upowszechnianie czytelnictwa i języka ojczystego;
10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
12) kształcenie doskonalenia nauczycieli;
13) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
14) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad;
15) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
16) udział w spotkaniach z pisarzami, artystami, podróżnikami itp.

3. **Zasady współpracy biblioteki z uczniami.**

1) zasady korzystania z **wypożyczalni**:

a) zbiory biblioteki udostępniane są od września do czerwca, w czasie godzin ustalonych corocznie z Dyrektorem,
b) czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć – tak, aby umożliwić uczniom, nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
c) czytelnik ma możliwość wypożyczenia książek również na okres ferii zimowych i letnich (nie uwzględnia się uczniów kończących szkołę i odchodzących ze szkoły),
d) każdy czytelnik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki i stosować się do jego zapisów i zaleceń,
e) korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne,
f) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
g) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek,
h) czytelnik ma dostęp do książek i czasopism znajdujących się na regałach otwartych, a do księgozbioru podręcznego – za pośrednictwem bibliotekarza,
i) w wypożyczalni należy mówić przyciszonym głosem,
j) z końcem każdego roku szkolnego (w wyznaczonym terminie) wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone,
k) z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza bibliotekę (wyjątek dotyczy nauczycieli biorących książki i inne materiały z tego zbioru, potrzebne do zajęć dydaktycznych),
l) wypożyczanie książek odbywa się za pośrednictwem bibliotekarza,
m) uczniowie mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury oraz prosić o poradę i wsparcie dydaktyczne i wychowawcze,
n) nie można wypożyczonych książek oddawać samowolnie innej osobie,
o) każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,
p) książek i czasopism nie wolno niszczyć (nie należy dokonywać zakreśleń, notatek na marginesach, zaginać lub wyrywać kartek itp.), a zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi,
r) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czasopisma, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza,

s) czytelnik zobowiązany jest szanować wypożyczone książki oraz odpowiednio je przechowywać,
t) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki uczniowie mogą zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub przekazać do biblioteki wartość zagubionej książki,
u) uczniowie zobowiązani są do pobrania karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką i zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki – dotyczy uczniów klas VIII kończących szkołę,
w) w przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką;
2) zasady korzystania z **czytelni**:
a) czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki,
b) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni,
c) czytelnia jest także miejscem cichej nauki własnej oraz douczania w ramach pomocy koleżeńskiej,
d) w czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz picia napojów;
3) zasady korzystania **z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej:**
a) sprzęt ICIM służy realizowaniu celów edukacyjnych,
b) ze sprzętu mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy oraz rodzice,
c) sprzęt udostępniany jest za zgodą nauczyciela bibliotekarza,
d) przy jednym stanowisku może pracować do dwóch osób,
e) za mechaniczne uszkodzenie sprzętu odpowiada użytkownik,
f) wszelkie nieprawidłowości należy zgłaszać bibliotekarzowi,
g) użytkownikom ICIM zabrania się:
- dokonywania zmian w systemie komputerowym,
- usuwania programów zainstalowanych przez administratora sieci,
- samodzielnego dokonywania połączeń technicznych,
- instalowania własnego oprogramowania,
- korzystania ze stron internetowych zawierających treści niezgodne z przyjętymi normami społecznymi, gier komputerowych,
- spożywania posiłków,
h) za nieprzestrzeganie regulaminu zastosowane zostaną kary statutowe,
i) ICIM jest czynne w godzinach pracy biblioteki.

4. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) wspieranie nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
2) współpraca ze wszystkimi nauczycielami;
3) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
4) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującymi z małymi grupami uczniów;
5) umożliwienie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika;
6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
7) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
8) współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
9) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
10) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

11) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.;
12) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
13) z końcem każdego roku szkolnego (w wyznaczonym terminie) wszystkie książki oraz materiały audiowizualne wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.

5. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

1) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka;
2) aktywna pomoc i współuczestniczenie rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
4) umożliwienie dostępu rodzicom do zasobów biblioteki na podstawie karty czytelnika;
5) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
6) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
7) z końcem każdego roku szkolnego (w wyznaczonym terminie) wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone.

6. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

1) współpraca z innymi bibliotekami i udział w organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną; udostępnianie lokalnych źródeł informacji;
2) uczestnictwo w spotkaniach literackich i innych działaniach popularyzujących czytelnictwo;
3) stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń;
4) wypożyczenia międzybiblioteczne;
5) udział w targach i kiermaszach;
6) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
7) udział w spotkaniach z pisarzami, artystami, podróżnikami itp.;
8) udział w konkursach poetyckich, plastycznych i innych.

§ 23 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest spójnym systemem działań z zakresu doradztwa zawodowego.
2. WSDZ ma na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. **Celem realizacji WSDZ jest w szczególności:**
   1) w klasach I-VI zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozpoznawanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
   2) w klasach VII-VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu uwzględniając zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe;
   3) wyposażenie uczniów w wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy;

4) uświadomienie rodzicom, jak wielkie znaczenie odgrywają w procesie przygotowania dziecka do wyboru jego przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
5) efektywna współpraca nauczycieli w działaniach doradztwa zawodowego w szkole.

3a. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęciach z wychowawcą.

3b. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:
1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, z wychowawcą i przedmiotowe uwzględniające treści doradcze,
2) konsultacje indywidualne,
3) warsztaty i projekty edukacyjne,
4) wizyty zawodoznawcze, w tym u pracodawców oraz w instytucjach kształcenia zawodowego;
5) współpracę z pracodawcami, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi oraz innymi podmiotami wspierającymi planowanie kariery.

4. WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
5. WSDZ koordynuje doradca zawodowy we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami.
6. Przy organizacji zadań WSDZ szkoła może współpracować z instytucjami rynku pracy, pracodawcami i szkołami ponadpodstawowymi.
7. Szczegółowa realizacja WSDZ ustalana jest corocznie w programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny.
8. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów dostęp do informacji i działań wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej.

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

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 25 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów oraz inni specjaliści 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.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych z Dyrektorem i poszczególnych oddziałów z wychowawcami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
   3) bezpośrednie kontakty i rozmowy indywidualne, konsultacje podyktowane bieżącą sytuacją – w terminie ustalonym przez zainteresowane strony;
   4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz dziennika elektronicznego;
   5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   7) udział Dyrektora w spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
   8) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym w wyjazdach na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
   10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
   11) rozmowy tematyczne dla rodziców;
   12) monitorowanie efektów działań szkoły wśród rodziców i uczniów.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole i danym oddziale;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w uzgodnionym z nauczycielem i wychowawcą terminie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce itp;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7) czynnego uczestnictwa w prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach, rozmowach tematycznych organizowanych przez szkołę dla rodziców;
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia;
16) systematycznej kontroli sytuacji dydaktyczno – wychowawczej dziecka za pośrednictwem m. in. dziennika elektronicznego;
17) naprawianie szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
18) informowania wychowawcy klasy poprzez przysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, o korzystaniu/niekorzystaniu przez ucznia z zajęć wychowawczo - opiekuńczych organizowanych przez szkołę w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynikających z organizacji danego roku szkolnego.

7. Nauczyciel nie może rozmawiać z rodzicami podczas prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych i pełnionych dyżurowi międzylekcyjnych.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor.
9. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie władzy rodzicielskiej odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:

1) Na początku każdego roku szkolnego rodzice informują wychowawcę klasy o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad uczniem, w szczególności o ewentualnym ograniczeniu, zawieszeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej w stosunku do jednego z rodziców ucznia lub o toczącym się w tym przedmiocie postępowaniu sądowym.
2) W przypadku zmiany sposobu sprawowania władzy rodzicielskiej nad uczniem w trakcie roku szkolnego, rodzice niezwłocznie informują wychowawcę klasy o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad uczniem.
3) Wychowawca klasy w celu prawidłowego wykonywania obowiązków w zakresie współpracy z rodzicami może zapoznać się treścią orzeczenia sądowego w przedmiocie ograniczenia,

zawieszenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej w stosunku do jednego z rodziców.
4) W przypadku ujawnienia przez szkołę nieprawdziwości lub powzięcia wątpliwości co do prawdziwości informacji przekazanych przez rodziców o sposobie sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem, szkoła może podjąć czynności przewidziane przepisami prawa w celu zapewniania prawidłowego wykonywania obowiązków przez nauczycieli.
5) W przypadku, gdy oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską, każdy z rodziców może upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze szkoły.
6) W przypadku braku porozumienia pomiędzy rodzicami, z których każde posiada pełną władzę rodzicielską, rozstrzyga sąd opiekuńczy.
7) W przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej wobec jednego z rodziców, odbiór dziecka ze szkoły i możliwość upoważnienia innej osoby do odbioru dziecka ze szkoły rozstrzygana jest zgodnie z treścią orzeczenia sądu.
8) W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami, którego nie są w stanie rozwiązać samodzielnie i który narusza dobro dziecka oraz utrudnia prawidłowe wykonywanie obowiązków przez szkołę, szkoła może zawiadomić sąd opiekuńczy.

§ 26 Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, między innymi:
   1) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
   a) poradnia psychologiczno-pedagogiczna dokonuje diagnozy psychologiczno-pedagogicznej uczniów na wniosek rodziców,
   b) poradnia psychologiczno-pedagogiczna informuje rodziców o formach pracy diagnostycznej poradni i kwalifikuje uczniów i rodziny do tych form (np. terapia indywidualna, terapia rodzinna, reedukacja, relaksacja),
   c) poradnia psychologiczno-pedagogiczna utrzymuje systematyczny kontakt z Dyrektorem, pedagogiem oraz wychowawcami,
   d) poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskazuje optymalne formy opieki i pomocy psychologicznej (realizowane również poza poradnią i szkołą),
   e) poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
   a) szkoła utrzymuje stały kontakt z pracownikami socjalnymi MGOPS w celu szybkiej diagnozy środowiska domowego niektórych uczniów,
   b) szkoła współpracuje z MGOPS w dziedzinie udzielania pomocy materialnej rodzinom ubogim lub znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej;
   3) współpraca z Wydziałem Policji:
   a) szkoła współpracuje z Wydziałem Policji mając na uwadze podniesienie bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły, w działaniach prewencyjnych i profilaktycznych, organizując m.in. spotkania z uczniami i rodzicami;
   4) współpraca z Ochotniczą Strażą Pożarną:
   a) szkoła współpracuje z Ochotniczą Strażą Pożarną w celu podniesienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego, w działaniach prewencyjnych i profilaktycznych, organizując m.in. spotkania z uczniami i rodzicami;
   5) współpraca z Sądem Rodzinnym i d.s. Nieletnich oraz Wydziałem Policji d.s. Nieletnich:

a) w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji,
b) szkoła kieruje do sądu wnioski dotyczące uczniów zaniedbanych i rodzin patologicznych,
c) szkoła współpracuje z kuratorami sądowymi i społecznymi;
6) współpraca z Komisją do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
a) pomoc w organizowaniu świetlic środowiskowych i półkolonii w szkołach,
b) profilaktyka oraz promowanie trzeźwego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży;
7) współpraca z Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kleczewie i Biblioteką Publiczną w Kleczewie.
a) udostępnianie obiektów sportowych,
b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
8) współpraca z Izbą Pamięci Wsi Młynarstwa i Rolnictwa w Budzisławiu Kościelnym:
a) promocja czytelnictwa i historii regionu,
b) udział w warsztatach i lekcjach tematycznych;
9) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 27 Szkolny Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej jak i na zewnątrz, w tym w środowisku lokalnym.
4. Szkolny wolontariat może włączyć się w ogólnopolskie lub inne akcje charytatywne (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora).
5. Szkolny Wolontariat tworzą nauczyciele oraz uczniowie.
6. Odpowiedzialny za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu jest zespół nauczycieli powołany na radzie pedagogicznej, który spośród siebie wybiera Przewodniczącego zespołu ds. szkolnego wolontariatu. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu swe funkcje pełnią społecznie.
7. Uczniowie szkoły będący wolontariuszami wybierają spośród siebie aktyw Szkolnego Wolontariatu.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
9. Zespół nauczycieli i uczniów koordynuje poszczególne akcje.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
11. Nagradzanie uczniów aktywnych w ramach wolontariatu:

1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2) wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

12. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowanie działań wolontarystycznych ucznia przez organizatora.

§ 28 Zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
   1) bieżące zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica (osobę upoważnioną) następuje po uprzednim wpisaniu ucznia w zeszyt zwolnień w sekretariacie szkoły oraz potwierdzenie własnoręcznym podpisem odbioru dziecka - rodzic (osoba uprawniona) po wpisaniu zwolnienia dziecka do zeszytu zwolnień otrzymuje kartkę z sekretariatu potwierdzającą wpis zwolnienia dziecka i przekazuje ją nauczycielowi, spod opieki którego odbiera dziecko;
   2) począwszy od klasy VII bieżące zwolnienie dziecka z danych zajęć lekcyjnych może nastąpić również po uprzednim okazaniu przez ucznia zwolnienia podpisanego własnoręcznie przez rodziców (lub przesłanego do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego), ze wskazaniem, czy dziecko wraca samodzielnie, czy zostanie odebrane przez rodzica lub upoważnioną osobę, czy skorzysta z odwozów szkolnych:
      a) zwolnienie to wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji,
      b) w sytuacjach niejasnych nauczyciel wychowawca (lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel prowadzący odpowiednie zajęcia) jest zobowiązany do telefonicznego potwierdzenia autentyczności podpisu złożonego przez rodzica i odnotowanie rozmowy z rodzicem w rejestrze rozmów telefonicznych;
      c) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi ten fakt, nauczyciel jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy i powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. Rozmowę telefoniczną z rodzicem odnotowuje się w zeszycie rozmów telefonicznych, ze wskazaniem, czy dziecko ma pozostać w szkole, czy zostanie odebrane przez rodzica. W przypadku braku kontaktu lub możliwości dojazdu rodzica do szkoły wzywa się pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz/pogotowie ratunkowe – należy postępować zgodnie z Procedurami postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu, o której mowa w ust. 6, musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Za pośrednictwem uczniów przekazywana jest rodzicom pisemna informacja o odwołaniu zajęć wraz z prośbą o informację zwrotną, jak dziecko po zakończonych zajęciach wraca do domu. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodzica, uczeń pozostaje w szkole pod opieką wyznaczonego nauczyciela do momentu planowanego czasu zakończenia zajęć. Informacja o zmianie zajęć podana zostaje także na tablicy ogłoszeń w holu szkoły oraz zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym z adnotacją na danej godzinie lekcyjnej: uczniowie zwolnieni do domu / uczniowie przychodzą później.
8. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor.

.§ 28a Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o telefonie komórkowym lub innym urządzeniu elektronicznym, należy przez to rozumieć m. in. telefon komórkowy, smartfon, smartwatch, tablet, dyktafon, aparat fotograficzny, kamerę oraz inne urządzenie umożliwiające porozumiewanie się na odległość, korzystanie z aplikacji komunikacyjnych, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo odtwarzanie treści cyfrowych.
2. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust. 1, jednak podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z tych urządzeń, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym paragrafie.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w szczególności podczas:
   1) zajęć edukacyjnych;
   2) zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
   3) przerw międzylekcyjnych;
   4) zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
   5) uroczystości, apeli i wydarzeń szkolnych;
   6) zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, w tym wyjść do kina, teatru, muzeum, instytucji kultury, na konkursy, zawody sportowe, lekcje terenowe oraz inne zajęcia realizowane pod opieką szkoły.
4. Przez korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego rozumie się w szczególności:
   1) wykonywanie i odbieranie połączeń;
   2) wysyłanie i odbieranie wiadomości;
   3) korzystanie z Internetu, aplikacji, komunikatorów, gier i mediów społecznościowych;
   4) fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie dźwięku;
   5) odtwarzanie muzyki, filmów lub innych treści cyfrowych;
   6) korzystanie ze słuchawek, jeżeli są one połączone z urządzeniem elektronicznym i nie służą celom określonym w ust. 8.
5. Uczeń, który wnosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły, ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć wyłączyć je oraz schować. Urządzenie powinno pozostawać niewidoczne dla ucznia i innych osób.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku bez zgody Dyrektora szkoły lub innej upoważnionej osoby. Zakaz ten dotyczy w szczególności utrwalania wizerunku lub wypowiedzi uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
7. W toaletach, przebieralniach, szatniach oraz innych miejscach, w których należy szczególnie chronić prywatność uczniów i innych osób, obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń umożliwiających rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
8. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się w przypadku, gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania, wykonaniu zadania edukacyjnego, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;

2) Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby ucznia;
3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły.

9. Zgoda, o której mowa w ust. 8 pkt 1, dotyczy wyłącznie wskazanego przez nauczyciela celu, czasu i sposobu korzystania z urządzenia. Po zakończeniu korzystania z urządzenia uczeń ma obowiązek ponownie je wyłączyć i schować.
10. Zgoda, o której mowa w ust. 8 pkt 2, może określać zakres, sposób, miejsce i czas korzystania przez ucznia z urządzenia. Uczeń korzystający z urządzenia na podstawie zgody Dyrektora jest zobowiązany używać go wyłącznie zgodnie z celem, dla którego zgoda została udzielona.
11. Podczas pobytu ucznia w szkole kontakt rodzica z uczniem odbywa się co do zasady za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej albo innej osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły. W sytuacji nagłej nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu w celu kontaktu z rodzicem.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.
13. Podczas wycieczek szkolnych organizowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi krajoznawstwa i turystyki korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem niniejszego statutu, regulaminu wycieczki, wieku uczniów, charakteru wycieczki oraz zasad bezpieczeństwa.
14. Kierownik wycieczki może określić w szczególności:
    1) godziny i miejsca, w których uczniowie mogą korzystać z urządzeń;
    2) sposób kontaktu uczniów z rodzicami;
    3) sytuacje, w których korzystanie z urządzeń jest zakazane ze względu na bezpieczeństwo, organizację wycieczki, ochronę prywatności innych osób albo konieczność prawidłowej realizacji programu wycieczki.
19. Podczas wycieczek szkolnych zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób, który:
    1) utrudnia realizację programu wycieczki;
    2) narusza polecenia kierownika wycieczki lub opiekunów;
    3) zagraża bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
    4) narusza prywatność, godność lub dobre imię innych osób;
    5) polega na fotografowaniu, filmowaniu lub nagrywaniu bez wymaganej zgody;
    6) zakłóca ciszę nocną, odpoczynek uczestników lub zasady obowiązujące w miejscu zakwaterowania.
20. Postanowienia dotyczące wyjątków określonych w ust. 8 stosuje się odpowiednio podczas wycieczek szkolnych.
21. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel, wychowawca, opiekun wycieczki albo inna osoba sprawująca opiekę nad uczniami podejmuje działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania ucznia.

22. W zależności od charakteru naruszenia, wobec ucznia stosuje się stopniowalne środki wychowawcze oraz mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w statucie szkoły, w szczególności:
    1) rozmowa wychowawcza z uczniem;
    2) poinformowanie wychowawcy klasy;
    3) poinformowanie rodziców ucznia;
    4) odnotowanie zdarzenia w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie uwagi negatywnej;
    5) zastosowanie konsekwencji wynikających z zasad oceniania zachowania;
    6) zastosowanie kar statutowych przewidzianych za naruszenie obowiązków ucznia;
    7) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.
23. W sytuacjach trudnych, w szczególności w przypadku uporczywego lub powtarzającego się naruszania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, wychowawca/pedagog/dyrektor szkoły, w porozumieniu z rodzicem ucznia, może wspólnie wypracować i podjąć indywidualne działania wychowawcze, inne niż określone w niniejszym Statucie, adekwatne do zaistniałej sytuacji i mające na celu zapobieganie dalszemu naruszaniu obowiązujących zasad oraz kształtowaniu właściwych postaw i zachowania ucznia.

§ 29 Procedury obowiązujące w szkole

1. W szkole obowiązują procedury, między innymi:
    1) Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi;
    2) Postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją;
    3) Skreślony;
    4) Procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole;
    5) Procedury postępowania w przypadku, gdy wychowawca/nauczyciel podejrzewa, że ucznia odbiera rodzic znajdujący się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
    6) Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym;
    7) Procedury postępowania w przypadku ataku terrorystycznego;
    8) Normy i zasady zachowania uczniów w szkole;
    9) Procedura współpracy z rodzicami szkoły i przedszkola;
    10) Procedura obiegu informacji;
    11) Procedury funkcjonowania monitoringu wizyjnego;
    12) Szkolne procedury bezpieczeństwa w Internecie;
    13) Zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie;
    14) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego;
    15) W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.
    16) Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w ZSP, Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym.

ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).

§ 31 Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, podczas wszystkich zajęć i czynności organizowanych przez szkołę, w tym organizowanych poza szkołą:
   a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy - nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
   b) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
   c) zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym (rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów),
   d) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnoście BHP i p/poż, a także uczestniczenie w szkoleniach w tym w zakresie,
   e) przestrzeganie zapisów statutowych,
   f) egzekwowanie przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
   g) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych i innego sprzętu,
   h) udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt, i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpieczeństwa,
   i) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
   j) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest m.in. poprzez:

- systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych,
- reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji, ucieczki ze szkoły itp.,
- systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
- uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie budynku lub jego otoczenia,
- niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników,

k) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,

l) nauczyciel organizujący wyjście uczniów poza teren szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującym w szkole regulaminie wycieczek oraz organizacji krajoznawstwa i turystyki, zawartych w odrębnych przepisach,

m) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela (Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.),
- podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, opracowuje regulaminy pracowni przedmiotowych i na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów,
- kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych oraz dodatkowych i niezwłocznego reaguje na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców ucznia,
- zamyka sale lekcyjne i inne pomieszczenia po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawia klucz w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
- dba o mienie szkoły i zabezpiecza je przed kradzieżą,
- wprowadzając uczniów do sal i pracowni przestrzega regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- w salach gimnastycznych, hali sportowej administrowanej przez OSiR w Kleczewie, sali korekcyjnej, na boisku, miejscu zabaw oraz placu zabaw obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu w/w miejsc oraz przepisów bhp,

n) **udzielenie pierwszej pomocy dziecku** - nauczyciel **w trakcie prowadzonych zajęć na terenie szkoły, poza jej terenem, w czasie wycieczek oraz pełnienia dyżuru międzylekcyjnego:**

- w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania (w dni, w które jest w szkole) lub sekretariatu (pozostałe dni); jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy - o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców,

- w przypadku zaistnienia drobnych zdarzeń, np. otarcie naskórka itp. udzielamy pierwszej pomocy i informujemy o fakcie rodziców oraz pytamy, czy dziecko ma pozostać w szkole, czy rodzic zabierze je do domu/lekarza – odnotowując ten fakt w odpowiednich rubrykach zeszytu zdarzeń uczniowskich, który znajduje się w sekretariacie szkoły,
- w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem postępuje zgodnie z procedurami postępowania w przypadku wypadku w szkole: w szczególności wzywa pogotowie ratunkowe, udziela pierwszej pomocy i zapewnia opiekę poszkodowanemu dziecku, w razie potrzeby wzywa do pomocy lekarza, osobę przeszkoloną z zakresu udzielania pierwszej pomocy, powiadamia o wypadku rodziców, Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora lub osobę ich zastępującą, zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych, nie rozpoczyna zajęć lub przerwa je, wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły, a jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną;

2) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, diagnozowanie, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się;
3) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
4) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
8) stosowanie się do zasad wewnątrzszkolnego oceniania i dotrzymywanie terminów (określonych w statucie) związanych z klasyfikacją uczniów;
9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
10) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
11) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
12) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
13) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
14) rozpoznanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
15) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
b) szczególnych uzdolnień;

16) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym:
a) wychowawcę klasy,
b) Dyrektora;

17) opracowanie programu zajęć dla ucznia lub grupy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

18) w celu **zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć WF**, zabaw, zajęć ruchowych itp. w obiektach sportowych i miejscach do uprawiania sportu i rekreacji należy m.in.:
a) wszystkie drzwi wewnętrzne oraz szatnie po wyjściu ostatniego ucznia zamykać,
b) nauczyciel wychowania fizycznego i zajęć ruchowych osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę,
c) ćwiczenia należy prowadzić z zastosowaniem właściwych metod, odpowiednich grup wiekowych i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
d) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących muszą być mocowane na stałe, obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie stanu urządzeń,
e) stan techniczny sprzętu sportowego, urządzeń placu zabaw, miejsca zabaw, boiska trawiastego, sali gimnastycznej, korekcyjnej i hali sportowej administrowanej przez OSIR oraz innych miejsc, w których nauczyciel prowadzi zajęcia lub przebywa z uczniami, w tym poza szkołą, sprawdza się przed każdymi zajęciami,
f) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
g) na zajęciach WF, ruchowych i zawodach sportowych należy pozwalać ćwiczyć tylko tym uczniom, którzy posiadają odpowiedni strój oraz obuwie sportowe i nie zgłaszają niedyspozycji w danym dniu - przed każdymi tego typu zajęciami prowadzimy odpowiednią rozgrzewkę,
h) w przypadku podejrzenia złamań, jeżeli ogólny stan zdrowia i miejsce nie jest zagrożone, nie ruszamy poszkodowanego z miejsca, przerywamy zajęcia i wzywamy pogotowie ratunkowe,
i) na zajęciach wychowania fizycznego, gier, zabaw i innych zajęciach ruchowych stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
j) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców,
k) przebywając z uczniami w innych obiektach sportowych, rekreacyjnych, basenach itp. należy stosować się do zapisów obowiązujących tam regulaminów określających zasady bezpiecznego pobytu, użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
l) w czasie zajęć w szkole jak i poza nią np. zawodów sportowych uczeń nie może pozostać bez opieki nauczyciela,
ł) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
m) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji;

19) **nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur** w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, zgodnie z przyjętym harmonogramem i regulaminem dyżurów. Przyjęcie dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów, nauczyciel potwierdza podpisem na egzemplarzu znajdującym się u wicedyrektora. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
   a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   b) aktywnego pełnienia dyżuru – dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciel ma obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na terenie szkoły (m. in. korytarzach, boisku, w szatniach i w pomieszczeniach sanitarnych),
   c) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
   d) przestrzegania zakazu otwierania na oścież okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
   e) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
   f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
   g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
   h) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
   i) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru, jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to zgłasza fakt wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
   j) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
   k) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić Dyrektora i pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

20) prowadzić działania w zakresie doradztwa zawodowego.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
   1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie;
   4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
   5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz

przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w zespole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.

4a. Nauczyciel w swojej pracy wychowawczej podejmuje na bieżąco działania związane z niewłaściwym zachowaniem uczniów, przestrzeganiem przez nich obowiązków oraz rozwiązuje problemy wychowawcze. O podjętych działaniach informuje wychowawcę klasy.

4b. Rozwiązywanie problemów wychowawczych nie powinno się odbywać podczas zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji wymagających natychmiastowego działania.

5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia.

5a. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

6. Konieczne jest podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

7. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

8. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

9. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy.

11. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do dbania o estetykę i wystrój powierzonej mu pod opiekę sali lekcyjnej.

13. Praca nauczyciela podlega ocenie – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32 Nauczyciel – wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu uczniów.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4) rozpoznaje oczekiwania i potrzeby uczniów i rodziców we wszystkich obszarach pracy szkoły;
5) diagnozuje warunków życia i nauki swoich wychowanków;
6) dokonuje analizy i oceny osiągnięć i niepowodzeń uczniów, wyciąga wnioski, z ich wynikami zapoznaje rodziców i uczniów i wspólnie podejmowane są działania w celu poprawy jakości pracy i nauki;
7) gromadzi i przechowuje informacje o działaniach podjętych wobec klasy w teczce wychowawcy klasowego.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania dydaktyczno-wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, a także współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie;
8) systematycznie dokonuje analizy frekwencji, postępów w nauce i zachowaniu uczniów własnego oddziału;
9) organizuje zebrania z rodzicami i w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
10) Skreślony.

6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i organami szkoły przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć i zapobiega im;
3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpracą podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan);
5) współorganizowanie z zespołem klasowym, różnego rodzaju imprez;
6) współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
7) występowanie do Rady Rodziców o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
8) wizyty w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez Dyrektora;

9) realizację na zajęciach z wychowawcą tematyki pierwszej pomocy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Wychowawca rozwiązuje wszystkie sprawy wychowawcze dotyczące uczniów danego oddziału i prowadzi działania niwelujące konflikty i złe zachowania, informuje rodziców i wspólnym frontem dąży do zmiany i poprawy sytuacji. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą efektów wychowawca w pierwszej kolejności zwraca się o wsparcie do pedagoga lub innych specjalistów i podejmowane są kolejne kroki, i jeżeli nie przynoszą efektów, w dalszej kolejności zwraca się o pomoc do Dyrektora.
9. Wychowawca klasy sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informuje Dyrektora, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną podczas bieżącej pracy z uczniem.
11. Wychowawca koordynuje pracą zespołu opracowującego IPET i z upoważnienia Dyrektora pisemnie informuje rodziców o terminach spotkań zespołu i możliwości uczestniczenia w nim rodziców.
12. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Wychowawca klasy sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, proponuje formy i sposoby pomocy uczniowi i rodzicom, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin i przedstawia Dyrektorowi oraz monitoruje osiągnięcia tych uczniów.
14. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) regulaminami i procedurami obowiązującymi na terenie szkoły;
    5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
15. Wychowawca prowadzi dziennik lekcyjny danego oddziału.
16. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
17. Wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami ustala plan wycieczek krajoznawczo – turystycznych:
    1) w ciągu roku szkolnego organizuje się jednodniowe wycieczki inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    2) wielodniowe wycieczki o charakterze krajoznawczo – turystycznym organizowane są we wrześniu, maju i czerwcu.
18. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić wycieczkę zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych i odrębnymi przepisami w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
19. Wychowawca tworząc tematykę zajęć z wychowawcą uwzględnia istotne problemy społeczne: zdrowotne, prawne, klimatyczne i ochrony środowiska.
20. Wychowawca informuje rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny (lub w formie papierowej) o zbliżających się terminach dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zbiera od rodziców informacje zwrotne na temat korzystania/niekorzystania przez ucznia z zajęć wychowawczo – opiekuńczych organizowanych przez szkołę w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wynikających z organizacji danego roku szkolnego.

21. Wychowawca przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi zbiorczą informację o potrzebie organizacji zajęć opiekuńczo- wychowawczych w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wynikających z organizacji danego roku szkolnego
22. Zbiorcza informacja wychowawcy, o której mowa w punkcie 21 powinna być sporządzona w formie pisemnej według poniższego wzoru i złożona w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem organizacji zajęć opiekuńczych.

Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w dniu …….		
klasa ……,		
Imię i nazwisko ucznia biorącego udział w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych	Czas pobytu dziecka na zajęciach opiekuńczych w szkole: od godz. …….. do godz. ……..	Czy istnieje potrzeba dowozu ucznia? Dotyczy uczniów korzystających z dowozu autobusem szkolnym proszę wpisać (tak/nie)
podpis wychowawcy klasy: ……		

§ 33 Nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie ogólnodostępnej

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie ogólnodostępnej w szczególności:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
   4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
   6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 34 Pedagog szkolny

1. W celu pełnej, kompetentnej i zgodnej z oczekiwaniami środowiska realizacji zadań szkoły oraz dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów szkoła zatrudniania **pedagoga szkolnego**.
2. Godziny pracy pedagoga ustalane są z Dyrektorem na początku roku szkolnego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu dzieci;
   5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
   6) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami;
   7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
   8) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego;
   10) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   11) współpraca z instytucjami specjalistycznymi;
   12) opracowanie rocznego planu pracy pedagoga;
   13) składanie sprawozdania z pracy pedagoga szkolnego dla Rady Pedagogicznej;
   14) koordynowanie działań wychowawczo-profilaktycznych;
   15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   19) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   20) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   21) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   22) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   23) rozpoznawanie (w razie potrzeby) w ścisłej współpracy z wychowawcami warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów z trudnościami wychowawczymi;

24) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
25) pomoc rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dzieci z deficytami rozwojowymi;
26) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
27) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówki opieki społecznej;
28) w uzasadnionych przypadkach pedagog ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną;
29) gromadzi informacje i zakłada teczki indywidualne uczniom;
30) wspiera pracę zespołów nauczycielskich opracowujących IPET;
31) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne, w celu kształtowania pożądanych zachowań, zasad i norm postępowania akceptowanych społecznie.

4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
2) może korzystać z dokumentów pozostających w posiadaniu szkoły;
3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 34a Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne
potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:
a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, m. in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 34b Psycholog

1. **Do zadań psychologa w szkole 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 uczniów 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, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34c Terapeuta pedagogiczny

1. 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, wychowawców 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.

§ 35 Logopeda

1. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie wewnątrzszkolnych badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych 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;
5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
7) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 36 Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) uczestniczenie na równi z innymi nauczycielami w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły;
   2) gromadzenie, opieka nad zbiorami i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych zgodnie z „Regulaminem udostępniania podręczników w Szkole Podstawowej im. A. Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym";
   4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   5) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. konkursy czytelnicze, projekty edukacyjne, eksponowanie nowości wydawniczych) oraz innych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
   7) diagnozowanie, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
   10) współpraca z uczniami, nauczycielami szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami w celu propagowania czytelnictwa w szkole i poza nią, udostępniania lokalnych i regionalnych źródeł informacji, stwarzania możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń;
   11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece, prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
   12) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   13) sprawowanie opieki nad uczniami pod nieobecność innego nauczyciela zajęć edukacyjnych, podczas wyjazdów i wycieczek;
   14) wykonywanie prac biblioteczno – technicznych, przeprowadzanie inwentaryzacji i skontrum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor może zlecić nauczycielowi bibliotekarzowi wykonanie innych zadań wynikających z potrzeb prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
4. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

§ 37 Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy. Do obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnienia ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9) realizowanie działań wynikających z programu Doradztwa Zawodowego uwzględniającego WSDZ.

§ 38 Skreślony

§ 39 Inni pracownicy szkoły

1. Do zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz następujących pracowników administracji i obsługi:
   1) referenta;
   2) woźną;
   3) sprzątaczkę;
   4) robotnika;
   5) kucharkę;
   6) pomoc kuchenną;
   7) intendenta;
   8) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w szkole ogólnodostępnej.
2. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole ustala Dyrektor. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie indywidualnego zakresu czynności/obowiązków na danym stanowisku jest potwierdzone podpisem pracownika. Do zadań obowiązujących wyżej wymienionych pracowników należy w szczególności:
   1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
   a) jeżeli pracownik jest świadkiem wypadku postępuje zgodnie z procederami wypadków, w szczególności wzywa pogotowie ratunkowe, udziela pierwszej pomocy i zapewnia opiekę poszkodowanemu dziecku, w razie potrzeby wzywa do pomocy lekarza lub inną osobę przeszkoloną z zakresu udzielania pierwszej pomocy, powiadamia o wypadku Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora lub osobę ich zastępującą,

rodziców, zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,

b) udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły, a jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną;

2) informowanie Dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach i niepokojących zachowaniach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów;

3) reagowanie na wszelkie przejawy krzywdy, przemocy i agresji oraz niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich dyrekcji lub nauczycielom;

4) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek technicznych, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i innych osób przebywających na terenie szkoły;

5) zgłaszanie dyrektorowi lub wpisywanie do zeszytu zauważonych usterek wymagających napraw;

6) poszanowanie mienia szkoły i zabezpieczanie go przed kradzieżą;

7) przestrzeganie czasu pracy i regulaminu pracy;

8) znajomość przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz ich stosowanie na terenie szkoły;

9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, zachowanie uprzejmości w kontaktach z uczniami, współpracownikami, zwierzchnikami, rodzicami i innymi osobami przebywającymi na terenie szkoły;

10) rzetelne, sprawne i bezstronne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności i przyjmowanie pełnej odpowiedzialności za ich wykonanie;

11) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

12) zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego funkcjonowania szkoły;

13) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.;

14) w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje woźna lub sprzątaczka (w zależności od czasu pracy), mające prawo i obowiązek zatrzymania wszystkich osób w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

15) woźna lub sprzątaczka (w zależności od czasu pracy) legitymuje osoby postronne wchodzące na teren szkoły (odnotowuje w zeszycie wejść i wyjść);

16) woźnej lub sprzątaczce (w zależności od czasu pracy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania, zachowują się podejrzanie lub w inny sposób stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników - o ich zatrzymaniu woźna lub sprzątaczka ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora bądź wicedyrektorów;

17) woźna, robotnik lub sprzątaczka (w zależności od czasu pracy):

a) po przerwie każdorazowo sprawdza w toalecie, czy nikt z uczniów nie zasłabł,

b) dba o porządek w szkole - po każdej przerwie dba o czystość korytarzy, toalet, wejść do budynku, schodów, chodników itp.,

c) nadzoruje ruch uczniów w wejściach głównych,

d) reaguje na spóźnienia, ucieczki, wyjścia uczniów z budynku,

e) w czasie zimy odśnieża i zabezpiecza schody i chodniki przed poślizgiem,

f) otwiera i zamyka plac zabaw oraz sprawdza stan urządzeń placu zabaw i boiska, a nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu użytkowników zgłasza Dyrektorowi lub wicedyrektorowi,

g) nie wpuszcza do szatni osób nieupoważnionych, gdy nie ma tam nauczyciela dyżurującego,

h) wygasza zbędne oświetlenie,
i) kontroluje stan szatni i w miarę możliwości je otwiera i zamyka,
j) pełni opiekę nad pozostawioną w szatniach odzieżą i dba o właściwe jej zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem,
k) po godzinach pracy szkoły, w czasie wykonywania przez sprzątaczki prac porządkowych, wszystkie wejścia do budynku są zamknięte, a światła zapalone tylko w miejscach w danym czasie porządkowanych;

18) w szatni podczas przerw międzylekcyjnych dyżurują nauczyciele - nauczyciele i pracownicy obsługi nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.

§ 40 Wicedyrektor

1. W szkole mogą być tworzone dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Do obowiązków wicedyrektora ZSP, szkoły podstawowej w szczególności należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
   2) kontrolowanie prowadzonej przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innych rodzajów tej dokumentacji, kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela;
   3) inspirowanie i nadzorowanie organizacji szkolnych, konkursów oraz imprez zorganizowanych w szkole;
   4) organizowanie zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli szkoły i pracowników, prowadzenie w tym zakresie statystyki;
   5) kierowanie komisją opracowującą tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych i dyżurów nauczycielskich zgodnie z potrzebami szkoły;
   6) współdziałanie z dyrektorem w sprawie opracowywania dokumentów wewnątrzszkolnych – planu nadzoru oraz wyników i wniosków w tym zakresie, rocznego programu rozwoju/planu pracy, dokumentu organizacyjnego szkoły, itp.;
   7) koordynuje i nadzoruje przebieg praktyk kandydatów dla zawodu nauczycielskiego;
   8) prowadzenie rejestrów i dokumentacji wypadków uczniowskich, i przedstawianie wniosków bhp na radzie pedagogicznej;
   9) koordynowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   10) współdziałanie i nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
   11) ustalanie projektu oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli podległych w ramach nadzoru pedagogicznego;
   l2) nadzorowanie rytmicznej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć, dyżurów nauczycieli, pracy pracowników obsługi w zakresie dbałości o ład i porządek w szkole, prowadzenie nadzoru i kontroli w tym zakresie;
   13) odpowiadanie za zgodność zestawionych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli z zapisanymi w dokumentacji;
   14) prowadzenie rejestru osiągnięć szkoły;
   15) organizowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli świetlicy i biblioteki;
   16) wnioskowanie do dyrektora w sprawie: nagród, kar, obowiązku szkolnego, indywidualnego toku nauczania, itp.;
   17) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nadzoruje jego pracę;
   18) przeprowadza okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
   19) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań szkoły;
   20) w razie nieobecności dyrektora, przejmuje wszystkie jego obowiązki;
   21) wicedyrektor szkoły posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych i ponosi za ich realizację pełną odpowiedzialność.

W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

3. Do obowiązków wicedyrektora zespołu szkolno – przedszkolnego w szczególności należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
   2) kontrolowanie prowadzonej przez zespół szkolno-przedszkolny dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innych rodzajów tej dokumentacji; kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela;
   3) nadzorowanie organizacji szkolnych, konkursów, programów, projektów itp. w szkole i przedszkolu;
   4) organizowanie zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i pracowników szkoły oraz przedszkola, prowadzenie w tym zakresie statystyki;
   5) kierowanie komisją opracowującą tygodniowy rozkład zajęć pozalekcyjnych i dyżurów nauczycielskich zgodnie z potrzebami zespołu;
   6) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i klas edukacji wczesnoszkolnej, przygotowanie dwa razy w roku informacji o działalności szkoły i przedszkola;
   7) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola w porozumieniu z Dyrektorem;
   8) współdziałanie z Dyrektorem w sprawie opracowywania dokumentów wewnątrzszkolnych zespołu szkolno - przedszkolnego– planu nadzoru oraz wyników i wniosków w tym zakresie, rocznego programu rozwoju/planu pracy, dokumentu organizacyjnego, itp.;
   9) koordynuje i nadzoruje przebieg praktyk kandydatów dla zawodu nauczycielskiego;
   10) prowadzenie rejestrów i dokumentacji wypadków uczniów i dzieci z przedszkola oraz przedstawianie wniosków bhp na radzie pedagogicznej;
   11) współdziałanie i nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
   12) ustalanie projektu oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli podległych w ramach nadzoru pedagogicznego;
   13) odpowiadanie za rytmiczną realizację tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i dodatkowych, dyżury nauczycieli, pracę pracowników obsługi, w tym kuchni i żywienia, prowadzenie nadzoru i kontroli w tym zakresie;
   14) odpowiadanie za zgodność zestawionych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli szkoły i przedszkola z zapisanymi w dokumentacji;
   15) prowadzenie rejestru osiągnięć zespołu;
   16) organizowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli świetlicy;
   17) wnioskowanie do dyrektora w sprawie: nagród, kar;
   18) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nadzoruje jego pracę;
   19) ponosi odpowiedzialność za prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z obowiązkiem szkolnym, obowiązkiem rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego, ruchem uczniów szkoły podstawowej i dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
   20) organizuje i nadzoruje dowozy do zespołu szkolno – przedszkolnego;
   21)zapewnianie opieki nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie;
   22) zapewnianie nauczycielowi pomocy w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   23) przygotowanie zestawienia programów wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz wykazu podręczników wybranych przez nauczycieli/zespoły nauczycieli, pełnienie nadzoru w tym zakresie;
   24) wykonuje inne polecenia Dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań zespołu szkolno – przedszkolnego;
   25) przeprowadza okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;

26) w razie nieobecności Dyrektora, przejmuje wszystkie jego obowiązki;

4. Wicedyrektor posiada określony przez Dyrektora imienny zakres obowiązków służbowych i ponosi za ich realizację pełną odpowiedzialność. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 41 Zadania nauczycieli wchodzących w skład zespołów zadaniowych

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły nauczycieli Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:
   1) opracowanie planów pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
   2) dokonanie minimum raz w roku szkolnym podsumowania pracy zespołu;
   3) wybór programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku i współdziałanie w ich realizacji:
      a) program nauczyciel może opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
      b) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany przez innego autora - spośród programów dostępnych na rynku,
      c) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany przez innego autora - spośród programów dostępnych na rynku wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
   4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
   5) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, dzielenie się zdobytą wiedzą na spotkaniach zespołu oraz wybranych form na forum rady pedagogicznej;
   7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   8) opracowanie wymagań edukacyjnych w obrębie przedmiotów;
   9) praca nad integrowaniem wiedzy i umiejętności z różnych przedmiotów;
   10) poszukiwanie nowych rozwiązań w przygotowaniu uczniów do egzaminu zewnętrznego;
   11) organizowanie szkolnych i udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych;
   12) praca z uczestnikami konkursów międzyprzedmiotowych;
   13) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog, doradca zawodowy oraz specjaliści powołani przez Dyrektora. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   2) opracowanie dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie specjalnego, planu działań wspierających;
   3) opracowanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zadań;
5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Zespoły problemowo – zadaniowe tworzą nauczyciele powołani przez Dyrektora. Do zadań zespołu należy w szczególności:
1) diagnoza dotycząca problemu;
2) współpraca ze specjalistami i pracownikami organizacji i instytucji zajmującymi się problemem;
3) stałe monitorowanie problemu;
4) informowanie Rady Pedagogicznej o pracy zespołu.

7. Zespoły wychowawcze tworzą nauczyciele – wychowawcy wszystkich oddziałów w szkole oraz pedagog szkolny.Do zadań zespołu należy w szczególności:
1) ustalenie problemów wychowawczych w szkole;
2) określenie zasad współpracy z rodzicami;
3) poznawanie środowiska wychowawczego ucznia;
4) analiza aktów prawnych dotyczących oświaty i wychowania;
5) wskazanie możliwości pozyskiwania środków finansowych, materialnych na potrzeby dzieci z rodzin niewydolnych finansowo;
6) analiza bieżących zachowań wychowanków;
7) wspólne rozwiązywanie problemów szkoły.

ROZDZIAŁ 6 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 42

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć
a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się
- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2) specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 43 Na czym polega ocenianie i co podlega ocenianiu

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych zrealizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 44 Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.
3. 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 poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej:
   6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. 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;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W sytuacjach szczególnych (np. zagrożenie epidemiczne) ocenianie wewnątrzszkolne może się odbywać w formie zdalnej, zgodnie ze Statutem szkoły oraz z wytycznymi dyrektora szkoły zawartymi w zarządzeniu, o którym mowa w § 9 ust. 14.

§ 45 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są do formułowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów oraz planowania swojej pracy - dopuszcza się następujące rodzaje planu: dydaktyczny, wynikowy, autorski, zawarty w przewodnikach metodycznych, inny;
   2) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen bieżących oraz poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   3) skreślony;
   4) ocenianie bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) odbywa się w stopniach szkolnych, o których mowa w § 55 ust. 2, przy czym:
      a) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących, z wyjątkiem oceny celującej,
      b) w ocenianiu bieżącym przy ocenie niedostatecznej nie stosujemy znaku „-”,
      c) w ocenianiu bieżącym niedopuszczalne jest stosowanie przy ocenach wykrzyknika, podwójnego minusa lub innych znaków;
   5) oceny bieżące określają stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, a oceny śródroczne i roczne uwzględniają oprócz wiedzy i umiejętności ucznia jego aktywność, czynione postępy, wkład pracy;
   6) przyjmuje się następujący sposób przetwarzania informacji uzyskanych z prac pisemnych na ocenę cyfrową:

[%]	ocena
100-98	6
97-96	5+
95-93	5
92-91	5-
90-84	4+
83-78	4
77-71	4-
70-64	3+
63-57	3
56-50	3-
49-43	2+
42-37	2
36-**30**	2-
29-26	1+
25-0	1

   7) określa się minimalną ilość ocen w okresie i uzależnia się ją od wymiaru godzin danego przedmiotu:
      a) 1 i 2 godz. tygodniowo – 3 oceny,

b) 3 godz. tygodniowo – 4 oceny,
c) 4 godz. tygodniowo – 5 ocen,
d) 5 godz. tygodniowo – 6 ocen;

8) dopuszcza się aktywność ucznia na lekcji oceniać za pomocą umownych znaków „+" i „-", przy czym przeliczanie znaków na ocenę bieżącą jest jednakowe dla wszystkich nauczycieli (niezależnie od ilości godzin przedmiotu w tygodniu) - z otrzymanych przez ucznia 6 znaków (+ i -) nauczyciel wystawia ocenę:
   a) 6 „+" ocena celująca,
   b) 5 „+" i 1 „-" ocena bardzo dobra,
   c) 4 „+" i 2 „-" ocena dobra,
   d) 3 „+" i 3 „-" ocena dostateczna,
   e) 2 „+" i 4 „-" ocena dopuszczająca,
   f) 1 „+" i 5 „-" ocena niedostateczna;
9) przy wystawianiu ocen na poszczególne stopnie szkolne brane są pod uwagę następujące kryteria:
   a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy (wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą) oraz jedno z poniższych:
      - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności niewykraczające poza podstawę programową lub
      - osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wyższym niż powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy (wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą) oraz
      - sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania oraz
      - potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
      - zna i potrafi używać podstawowe pojęcia związane z przedmiotem,
   c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wymagania edukacyjne na ocenę dobrą przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, oraz
      - poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
   d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wymagania edukacyjne na ocenę dostateczną przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, oraz
      - poprawnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
   e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, oraz
      - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia,

- rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych na ocenę dopuszczającą, nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz
- nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- nie wykazuje żadnych chęci do poprawy i uzupełnienia elementarnej wiedzy;

10) w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, a w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia stosuje się oznaczenia zgodnie z § 18 ust. 4a;
11) w dzienniku lekcyjnym przy zapisie ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów dopuszcza się odnotowywanie przez nauczyciela zakresu materiału podlegającego ocenie.

2. Ustalenie sposobów sprawdzania postępów ucznia:
1) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach i o różnej częstotliwości za pomocą różnych narzędzi i według określonych zasad; ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
2) formy:
a) kontrola indywidualna,
b) kontrola grupowa (rozmowa lub pogadanka z całą klasą, której celem jest uzyskanie informacji o poziomie opanowania wiedzy),
c) kontrola bieżąca (służy ustaleniu, czy nowy materiał został zrozumiany i przyswojony),
d) kontrola śródroczna i roczna,
e) sprawdzanie wiedzy w klasach I - III odbywa się w dwóch formach:
- w formie ustnej – rozmowa, opowiadanie, opis, kilkuzdaniowa wypowiedź na zadany temat, recytacja, czytanie,
- w formie pisemnej – sprawdziany, kartkówki, testy językowe, pisania z pamięci, pisania ze słuchu,

3) częstotliwość:
a) kontrola indywidualna – systematyczna,
b) kontrola grupowa – po zrealizowaniu pewnej części materiału,
c) kontrola okresowa – jeden raz w okresie i roczna;
4) narzędzia, między innymi:
a) rozmowa indywidualna (odpowiedź),
b) odpowiedzi pisemne:
- pisemne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć dydaktycznych,
- kartkówka,
- sprawdzian,
- praca klasowa,
- test,
c) badanie wyników nauczania (np. testy diagnozujące, testy sumujące próbna diagnoza wiadomości i umiejętności uczniów),
d) projekty edukacyjne;

5) zasady przeprowadzania prac pisemnych:
a) kartkówka – niezapowiedziana, materiał z trzech ostatnich lekcji,

b) prace klasowe i sprawdziany – zapowiedziane tydzień przed terminem, zanotowane w dzienniku, uczeń poinformowany o zakresie materiału sprawdzanego oraz
   - maksymalnie trzy prace klasowe w tygodniu w danej klasie,
   - maksymalnie jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa w ciągu dnia,
c) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
   - dwa razy w okresie, gdy przedmiot realizowany jest na jednej lub dwóch godzinach tygodniowo,
   - dwa razy w okresie, gdy przedmiot realizowany jest na trzech lub czterech godzinach tygodniowo,
   - cztery razy w okresie, gdy przedmiot realizowany jest na pięciu lub sześciu godzinach tygodniowo,
d) nieprzygotowanie ucznia (uczniów) do lekcji zgłasza nauczycielowi dyżurny przed rozpoczęciem lekcji (podając nauczycielowi kartkę z imieniem i nazwiskiem ucznia biorącego kropkę), a dotyczy to materiału z trzech ostatnich lekcji - brak przygotowania nauczyciel odnotowuje w sposób ustalony z uczniami,
e) nie uwzględnia się braku przygotowania ucznia do lekcji powtórzeniowych oraz zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy),
f) nie ocenia się wiadomości i umiejętności uczniów bezpośrednio w dzień po przerwach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc), feriach zimowych i wiosennych,
g) uczeń ma możliwość poprawy oceny (najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny), przy czym do dziennika wpisuje się obydwie oceny, tj. pierwszą ocenę i jej poprawę.

3. Skreślony.
4. W klasach I – III przestrzega się zasad:
   1) nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
   2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
   3) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno- technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

5. Nauczyciel Szkoły w klasach IV–VIII może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
6. Zadania domowe mogą być zadawane uczniom jako forma nieobowiązkowa, bez możliwości jej oceny wg skali określonej w Statucie szkoły, natomiast uczeń musi otrzymać informację zwrotną o wykonanej pracy w domu.

§ 46 Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej lekcji z danego przedmiotu) oraz wychowawcy ich rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców – na zebraniu z rodzicami – o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O osiągnięciach uczniów informujemy:
   1) na bieżąco poprzez:
      a) adnotacje w zeszytach przedmiotowych i zeszytach korespondencji,
      b) rozmowy telefoniczne z rodzicami ucznia,
      c) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami,
      d) korespondencję listowną z rodzicami
      e) dziennik elektroniczny;
   2) informacje na zebraniach śródrocznych i rocznych.
4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców ucznia:
   1) na zorganizowanym w tym celu spotkaniu lub;
   2) poprzez dziennik elektroniczny, przesyłając w zakładce Wiadomości informację zgodną ze wzorem zawiadomienia - § 68 ust. 1 statutu szkoły, przy czym rodzice po zapoznaniu się z ocenami, odsyłają do wychowawcy w dzienniku elektronicznym informację zwrotną, że zapoznali się wraz z dzieckiem z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi (w przypadku nie odesłania informacji zwrotnej konieczny jest kontakt indywidualny z danym rodzicem) lub;
   3) informację można przekazać pisemnie drogą administracyjną (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) - w dokumentacji wychowawcy oddziału przechowuje się tę informację.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zagrożony jest śródrocznym lub rocznym stopniem niedostatecznym, informuje ucznia o zakresie materiału, który należy poprawić, aby otrzymać ocenę pozytywną.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 47 Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel otrzymaną przez ucznia ocenę uzasadnia ustnie lub pisemnie, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny. Przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych odbywać się będzie w przypadku:
   1) rozmowy indywidualnej (odpowiedzi) poprzez ustny komentarz nauczyciela dotyczący otrzymanej oceny;
   2) odpowiedzi pisemnej poprzez ustny lub pisemny komentarz nauczyciela dotyczący otrzymanej oceny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi (podczas zajęć lekcyjnych) oraz do wglądu jego rodzicom, z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) każdą pracę pisemną, do wglądu rodziców, uczeń otrzymuje do domu i zwraca podpisaną przez rodziców nauczycielowi na następnej lekcji;
   2) nauczyciel prowadzący zajęcia egzekwuje od uczniów zwrot podpisanych prac

stanowiących dokumentację przebiegu nauczania i przechowywanych w szkole do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
3) rodzic jest odpowiedzialny za niezwłoczny zwrot podpisanej pracy za pośrednictwem ucznia;
4) w przypadku braku zwrotu pracy, rodzic nie otrzyma do domu do wglądu kolejnych prac pisemnych dziecka i może się z nimi zapoznać na terenie szkoły podczas zebrań, dyżurów, innych terminów uzgodnionych z nauczycielem.

4. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor.
7. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego – udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora w siedzibie szkoły w terminie dogodnym dla obu stron.

§ 48 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. W przypadku, gdy w szkole utworzony jest oddział integracyjny:

   1) powołuje się zespół ds. integracji, który będzie planował, koordynował oraz czuwał nad prawidłowym przebiegiem procesu integracji w szkole. Do jego zadań będzie należeć między innymi:

a. omawianie i rozwiązywanie indywidualnych potrzeb uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców,
b. współtworzenie programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
c. omawianie i rozwiązywanie problemów związanych z integrowaniem zespołów uczniowskich,
d. czuwanie nad procesem integrowania uczniów sprawnych i niepełnosprawnych, ich rodziców i nauczycieli.

2) W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi współorganizującym kształcenie specjalne (nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne posiada kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego).

3) Zadania nauczyciela wiodącego:
a. systematyczna współpraca ze specjalistami,
b. udział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych
c. ścisła współpraca z zespołem ds. integracji.

4) Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:
a. aktywne uczestnictwo w procesie dydaktyczno – wychowawczym klasy integracyjnej,
b. ścisła współpraca z zespołem specjalistów,
c. udział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych,
d. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym pomocy dydaktyczno – wychowawczej oraz opiekuńczej,
e. współpraca z rodzicami, koordynowanie zajęć ze specjalistami.

5) Współpraca nauczyciela wiodącego i współorganizującego kształcenie specjalne będzie polegała między innymi na:
a. opracowaniu treści i umiejętności do opanowania przez uczniów ze specjalnymi potrzebami intelektualnymi i fizycznymi,
b. przygotowaniu celów terapeutycznych, które będą realizowane przez nauczyciela wiodącego i współorganizującego kształcenie specjalne,
c. zaplanowaniu przebiegu poszczególnych jednostek lekcyjnych,
d. ustalaniu zakresu treści obowiązkowych dla dzieci niepełnosprawnych oraz opanowanych umiejętności, które będą sprawdzane na planowanych testach, pracach klasowych itp.,
e. omawianiu problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas prowadzonych wspólnie zajęć.

§ 49 Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. 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.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć

specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji.

3. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami, specjalistami.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu.
5. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi, rodzicom i nauczycielom.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte są w § 7 statutu.

§ 50 Ustalanie ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki

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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 51 Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Udział w lekcji religii odbywa się na podstawie deklaracji rodziców ucznia, którą składa się Dyrektorowi szkoły (karta zgłoszenia ucznia do szkoły). W przypadku ucznia nie uczęszczającego na lekcje religii, lekcje religii dla jego oddziału będą odbywały się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie uczęszczający na te zajęcia rozpoczyna zajęcia lekcyjne godzinę później i kończy je godzinę wcześniej niż oddział, do którego uczęszcza.

§ 52 Nauka drugiego języka – zwolnienie ucznia

1. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 53 Klasyfikacja roczna, śródroczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
6. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie VIII składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. O przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców i uczniów na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 9 oraz ust. 12.
9. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować wychowawcę **na**

miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców ucznia:

1) na zorganizowanym w tym celu spotkaniu lub;
2) poprzez dziennik elektroniczny, przesyłając w zakładce Wiadomości informację zgodną ze wzorem zawiadomienia - § 68 ust. 1 statutu szkoły, przy czym rodzice po zapoznaniu się z ocenami, odsyłają do wychowawcy w dzienniku elektronicznym informację zwrotną, że zapoznali się wraz z dzieckiem z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi (w przypadku nie odesłania informacji zwrotnej konieczny jest kontakt indywidualny z danym rodzicem) lub;
3) informację można przekazać pisemnie drogą administracyjną (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) - w dokumentacji wychowawcy oddziału przechowuje się tę informację;
4) wzór zawiadomienia określa § 68 ust. 1.

10. O wszystkich przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego rodziców na **14 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) Wychowawcy klas, po upewnieniu się, czy wszyscy nauczyciele uczący w klasie wystawili oceny przewidywane, wysyłają do wszystkich rodziców poprzez dziennik elektroniczny informację wg ustalonego poniżej wzoru i monitorują informacje zwrotne. W przypadku nie odesłania informacji zwrotnej konieczny jest kontakt indywidualny z danym rodzicem.

Wzór informacji:
Szanowni Państwo/Drodzy Uczniowie, w dzienniku elektronicznym zostały wpisane przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywana śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Proszę o zapoznanie się wraz z dzieckiem z przewidywanymi ocenami. Po zapoznaniu się z ocenami, proszę o odesłanie do wychowawcy w dzienniku elektronicznym (do dnia …… roku) informacji zwrotnej: Zapoznaliśmy się wraz z dzieckiem z przewidywanymi ocenami śródrocznymi/rocznymi ze wszystkich przedmiotów oraz z przewidywaną śródroczną/roczną oceną zachowania w roku szkolnym ……. Jeśli pojawią się problemy z odczytaniem ocen przewidywanych – proszę o kontakt – służę Państwu pomocą. Z poważaniem ……

2) Podpisaną przez rodziców informację wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji.

11. Skreślony.
12. Przewidywana ocena nie jest oceną ostateczną.
13. Ustalanie przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel potwierdza wpisem przy temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.

§ 54 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3a. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3b. W oddziale integracyjnym oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego **wystawia** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. W klasach **I -III** szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych (religii) ustalona jest w stopniach, o których mowa w § 55 ust.2

5. Nauczyciele danych przedmiotów są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na **trzy dni** przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

6. W sytuacji nieobecności nauczyciela, ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel zatrudniony na zastępstwo lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ucznia klasy IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen.

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

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 55 Skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 54 ust. 4.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6, skrót – cel;
   2) stopień bardzo dobry – 5, skrót – bdb;
   3) stopień dobry – 4, skrót – db;
   4) stopień dostateczny – 3, skrót – dst;
   5) stopień dopuszczający – 2, skrót – dop;
   6) stopień niedostateczny – 1, skrót – ndst.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny o oznaczeniach cyfrowych: 6,5,4,3,2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena o oznaczeniu cyfrowym: 1.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 56 Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna 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;
   8) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe, skrót – wz;
   2) bardzo dobre, skrót – bdb;
   3) dobre, skrót – db;
   4) poprawne, skrót – pop;
   5) nieodpowiednie, skrót – ndp;
   6) naganne, skrót – ng;

   z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Pomocne w ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania jest bieżące ocenianie zachowania uczniów. Przyjmuje się następujące kryteria w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów:
   1) **A** (**Zachowujesz się wzorowo**.), otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia kryteria oceniania zachowania:
      a) zna i przestrzega zasad współżycia: koleżeński, uczynny, wrażliwy na krzywdę innych,
      b) posiada i nawykowo stosuje zasady grzecznościowe,
      c) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
      d) kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach, w miejscach publicznych, daje przykład innym,
      e) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
      f) szanuje i dba o mienie własne, szkolne i cudze,
      g) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      h) wzorowo prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych,
      i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
      j) wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
      k) bierze aktywny udział w prowadzonych zajęciach,
      l) nie otrzymał negatywnych uwag;
   2) **B** (**Zachowujesz się wyróżniająco**.) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zachowania:
      a) przestrzega podstawowych zasad współżycia,
      b) posiada i często stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe,
      c) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
      d) kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
      e) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
      f) szanuje mienie swoje, szkolne i cudze,
      g) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      h) starannie prowadzi zeszyty i dba o estetykę swoich przyborów szkolnych,
      i) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
      j) wypełnia bardzo dobrze obowiązki dyżurnego,

k) aktywnie uczestniczy w prowadzonych zajęciach,
l) nie otrzymał więcej niż dwie negatywne uwagi;

3) **C** (**Zachowujesz się poprawnie**.) otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia kryteria zachowania:
   a) swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia,
   b) jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń,
   c) poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
   d) odpowiednio zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
   e) świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
   f) nie niszczy mienia szkolnego, własnego i cudzego,
   g) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   h) poprawnie prowadzi zeszyty i dba o swoje przybory szkolne,
   i) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela,
   j) nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
   k) uczestniczy w prowadzonych zajęciach,
   l) otrzymał kilka negatywnych uwag;
4) **D** (**Zachowujesz się zadawalająco**.) otrzymuje uczeń, któremu dość często zdarza się łamać kryteria zachowania:
   a) często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia,
   b) nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
   c) niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
   d) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
   e) niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze,
   f) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   g) niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie dba o przybory szkolne,
   h) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
   i) często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
   j) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
   k) otrzymał wiele negatywnych uwag;
5) **E** (**Popraw swoje zachowanie**.) otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymaganych kryteriów oceniania zachowania:
   a) nagminnie wykracza swoim zachowaniem poza obowiązujące normy współżycia,
   b) niekulturalnie zachowuje się wobec pracowników szkoły,
   c) niewłaściwie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych,
   d) świadomie zagraża swoim zachowaniem bezpieczeństwu swojemu i innych,
   e) celowo niszczy mienie szkolne, własne i cudze,
   f) systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   g) unika prowadzenia zeszytów, niszczy własne przybory szkolne,
   h) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
   i) nie wypełnia obowiązków dyżurnego,
   j) świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
   k) mimo wielu uwag negatywnych, upomnień i rozmów nie wykazuje chęci poprawy.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami i pedagogiem szkolnym (wzór dokumentu określa § 68 ust. 2), uczniami danego oddziału i ocenianym uczniem (wzór dokumentu określa § 68 ust. 3) oraz po dokonaniu analizy osiągnięć pozytywnych i wpisów negatywnych zawartych w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciele mają obowiązek dokumentowania w dzienniku elektronicznym wszelkich osiągnięć, aktywnej postawy na rzecz klasy i szkoły, a także zachowań negatywnych ucznia (osiągnięcia pozytywne i wpisy negatywne).
9. Wzory dokumentów, o których mowa w ustępie 7 nie dotyczą klas I-III.
10. Skreślony.
11. Wychowawca po konsultacji z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem oraz wnikliwej analizie opinii lub orzeczeń wydanych uczniowi przez poradnie specjalistyczne może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania w przypadku stwierdzonych u niego zaburzeń emocjonalnych lub niedojrzałości społecznej jako cech charakterystycznych dla zespołu mikrodysfunkcji rozwojowych.
12. W sytuacjach szczególnych, np. gdy po rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej uczeń rażąco złamie postanowienia statutu, wychowawca niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodzica i ponownie ustala ocenę zachowania, która zostaje zatwierdzona na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
13. Począwszy od klasy IV zachowanie uczniów podlega ocenie w dwóch zakresach – w zakresie podstawowych kryteriów oceny zachowania ucznia i w zakresie dodatkowych kryteriów oceny zachowania ucznia.
14. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów:
   1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły;
   2) dbałość o honor szkoły poprzez:
      a) dobre wyrażanie się o szkole,
      b) szanowanie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
      c) dbanie o mienie szkoły;
   3) sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych m. in. poprzez:
      a) skreślony
      b) przynoszenie przyborów potrzebnych na zajęcia lekcyjne i innych rzeczy wskazanych przez nauczycieli,
      c) terminowe zwracanie książek do biblioteki,
      d) uczęszczanie na zajęcia szkolne w stosownym stroju uczniowskim, którego wzór określa statut szkoły,
      e) nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
   4) punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   5) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, najpóźniej do tygodnia po powrocie ucznia do szkoły;
   6) dbałość o swoją i cudzą własność poprzez:
      a) szanowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
      b) dbanie o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki,
      c) nieniszczenie cudzych rzeczy;
   7) uczciwość w codziennym postępowaniu poprzez:
      a) mówienie prawdy,
      b) niefałszowanie podpisów rodziców lub prawnych opiekunów;

8) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie krzywdzonej;
9) poszanowanie godności własnej i innych poprzez:
   a) życzliwe odnoszenie się i pomoc osobom niepełnosprawnym,
   b) dbanie o kulturę słowa i umiejętność prowadzenia rozmów,
   c) taktowne zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza nimi,
   d) stosowanie form grzecznościowych i kulturę bycia,
   e) okazywanie szacunku innym osobom;
10) dbałość o zdrowie innych i swoje poprzez:
   a) negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające i inne),
   b) przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym,
   c) bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku,
   d) pozostawianie odzieży wierzchniej w szatni,
   e) właściwe zachowanie się w szatni,
   f) rezygnację z zabaw zagrażających zdrowiu i życiu innych;
11) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
12) dbałość o ład i estetykę otoczenia m. in. poprzez:
   a) utrzymanie porządku w izbach lekcyjnych, na korytarzach i na boisku szkolnym,
   b) zachowanie czystości w łazienkach, stołówce, szatni,
   c) właściwe wykorzystanie środków do higieny osobistej,
   d) zmianę obuwia;
13) przestrzeganie zarządzeń i poleceń Dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
14) właściwe zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń;
15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
16) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;
17) skreślony;
18) przestrzeganie stroju galowego.

15. Dodatkowe kryteria oceny zachowania uczniów (powinny odzwierciedlać postawę ucznia, a nie jednorazową formę aktywności):
   1) wzbogacanie tradycji szkoły;
   2) pomoc kolegom mającym problemy w nauce;
   3) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
   4) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny Samorząd Uczniowski, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
   5) organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku, w tym wolontariat;
   6) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych;
   7) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
   8) godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;
   9) oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;
   10) pomoc kolegom w przezwyciężaniu kłopotów wychowawczych;
   11) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
   12) inne działania, które spotkały się z uznaniem Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
16. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania oraz większość dodatkowych kryteriów oceny zachowania
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a ponadto przynajmniej kilka dodatkowych kryteriów oceny zachowania
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kilku podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze odnosiły oczekiwane rezultaty
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów
   a) wychowawca może podjąć decyzję o wystawieniu oceny nieodpowiedniej wobec ucznia, który dopuścił się któregokolwiek z następujących uchybień:
   - nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności przekraczające łącznie 20 godzin w ciągu okresu,
   - w nieodpowiedni sposób zachował się wobec osób spoza szkoły, narażając tym samym jej dobre imię,
   - zachował się w sposób niewłaściwy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, i takie zachowanie powtarzało się,
   - zachował się w sposób wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, a w szczególności obraził rodziców innego ucznia, wulgarnie odnosił się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz do osób spoza szkoły;
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów
   a) wychowawca może w podjąć decyzję o wystawieniu oceny nagannej wobec ucznia, który dopuścił się któregokolwiek z następujących uchybień:
   - palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające,
   - naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo,
   - świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią,
   - wszedł w konflikt z prawem karnym,
   - w sposób rażący zhańbił imię szkoły,
   - dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią.

§ 57 Jak pomóc uczniom z trudnościami w nauce

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami, specjalistami.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem zespołu.

§ 58 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4a. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego przeprowadzeniu. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica.

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 zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora i odbywa się on w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8. Część pisemna trwa 60 minut. W części ustnej uczeń losowo wybiera jeden zestaw (składający się z trzech pytań) spośród pięciu podanych zestawów. Zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 8 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych 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 egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust.14 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana.

§ 59 Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 60.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 60.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

§ 60 Tryb podwyższania ustalonych ocen klasyfikacyjnych, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
        a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
        b) część pisemna trwa 60 minut,
        c) w części ustnej uczeń losuje zestaw zadań składający się z 3 pytań (spośród pięciu zestawów);
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przy czym ocena

jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      c) wychowawca klasy,
      d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      h) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      c) zadania sprawdzające,
      d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin posiedzenia komisji,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
   3) protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 pkt 1, jest ostateczna.

§ 61 Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas I-III

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 62 Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 63 ust. 9.
2. 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.
   1) uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
   2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust. 10.

§ 63 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
   1) nauczyciel zobowiązany jest do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych poinformować rodziców oraz ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica;
   2) pytania na część pisemną i ustną egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń przystępuje do egzaminu.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 45 minut oraz części ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W części pisemnej uczeń rozwiązuje zadania (tematy) przygotowane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z uczniem. W części ustnej uczeń losuje jeden z 5 zestawów pytań (zestaw składa się z 3 pytań).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, 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 powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
   2) systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć lekcyjnych, w tym przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) skorzystanie ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji.

3a. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie sprawdzającym niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego przeprowadzeniu. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica.

4. Termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O ustalonym terminie Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców w ciągu 2 dni od wpłynięcia zastrzeżeń.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
   1) Dyrektor jako przewodniczący komisji, lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
   2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator;
   3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
6. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu wychowawca klasy.
7. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych:
   1) część pisemna trwa 45 minut; uczeń z części pisemnej powinien rozwiązać poprawnie minimum 90 % zadań z zakresu wymagań edukacyjnych przewidzianych na ocenę, o którą się ubiega;
   2) w części ustnej uczeń odpowiada poprawnie na minimum dwa z trzech pytań znajdujących się w zestawie wylosowanym spośród pięciu zestawów;

3) zadania na egzaminie sprawdzającym zawierają wyłącznie wymagania edukacyjne przewidziane na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
    2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
13. Od ustalonego stopnia przez komisję egzaminacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 65 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu. Posiedzenie zespołu musi się odbyć najpóźniej w przedostatni dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni od dnia posiedzenia zespołu o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
    2) termin spotkania zespołu;
    3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę;
    4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 66 Skreślony

§ 67 Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 62 ust. 4, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
   3) skreślony.
2. Uczeń kończy szkołę 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. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty
7. Skreślony.

§ 68 Wzory dokumentów wewnątrzszkolnych

1. Zawiadomienie o zagrożeniu oceną niedostateczną:

Budzisław Kośc., dn. …… r.

ZAWIADOMIENIE

Wychowawca klasy ……. Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym informuje Panią/ Pana ……..... , że córka/ syn ……. jest zagrożona/y na koniec I okresu roku szkolnego …./… ocenami niedostatecznymi z następujących przedmiotów:

1. …….
2. ……
3. ……

– ……. ……
Podpis rodzica Podpis wychowawcy klasy

……

Budzisław Kośc., dn. …… r.

ZAWIADOMIENIE

Wychowawca klasy ……. Szkoły Podstawowej im. A. Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym informuje Panią/ Pana…….. , że córka/ syn ……. jest zagrożona/y na koniec roku szkolnego …...../……. ocenami niedostatecznymi z następujących przedmiotów:

1..…….
2.……
3.……

……. ……
Podpis rodzica Podpis wychowawcy klasy

2. Propozycja oceny zachowania uczniów dokonana przez poszczególnych nauczycieli i pedagoga szkolnego:

PROPOZYCJA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW DOKONANA PRZEZ POSZCZEGÓLNYCH NAUCZYCIELI I PEDAGOGA SZKOLNEGO

W ROKU SZKOLNYM .....OKRES .....

Klasa:	
Rocznik:	
Wychowawca:	

Nauczyciel / Uczeń																						
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
12.																						
13.																						
14.																						
15.																						
16.																						
17.																						
18.																						
19.																						
20																						
21.																						
22.																						
23.																						
24.																						
25.																						
26.																						
PODPIS NAUCZYCIELA:																						

Skala ocen zgodna ze skalą podaną w statucie szkoły, ocenę zachowania określamy cyfrowo: 6 –wzorowe, 5 –bardzo dobre, 4 – dobre, 3 – poprawne, 2- nieodpowiednie, 1 – naganne. Nauczyciel oceniając ucznia nie uwzględnia uwag zawartych w dzienniku lekcyjnym, kierując się wyłącznie własną, obiektywną oceną ucznia.

3. Propozycje oceny zachowania uczniów dokonane przez uczniów danego oddziału:

PROPOZYCJE OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLASY.....
W ROKU SZKOLNYM..... OKRES ..... .

Imię i nazwisko ucznia:
Klasa:

Nr ucznia w dzienniku	Przewidywana ocena zachowania
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	

Skala ocen zgodna ze skalą podaną w statucie ocenę zachowania określamy cyfrowo: 6 –wzorowe, 5 –bardzo dobre, 4 – dobre, 3 – poprawne, 2- nieodpowiednie, 1 – naganne.

Proszę uzasadnić własną propozycję oceny zachowania:

Proszę uzasadnić propozycję oceny zachowania wybranych 3 uczniów:

4. Skreślony.

5. Skreślony.

6. Skreślony.

ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary

§ 69 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
   6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
   11) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   12) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
   13) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;
   14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacja, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   15) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
   16) zindywidualizowania pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
   1) pełnej informacji o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
   2) odwołania się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami od ocen śródrocznych i rocznych;
   3) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian tego typu).
3. Skeślony.

4. Uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
5. Uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach i zawodach sportowych, a także reprezentować szkołę poza jej obrębem za zgodą Dyrektora.
6. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach wiedzowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym ma prawo do zwolnienia z odpytywania i innych form sprawdzania wiedzy na tydzień przed konkursem z zastrzeżeniem § 70 ust. 2.
7. Każdy uczeń ma prawo wyborcze do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego.
8. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.
9. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
10. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
11. Skreślony.
12. Uczeń mający indywidualny problem, może zwracać się z nim do następujących osób:
    1) wychowawcy;
    2) nauczycieli;
    3) Samorządu Uczniowskiego;
    4) pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
    5) szkolnego doradcy zawodowego;
    6) Dyrektora.
13. W przypadku, gdy uczeń zgłasza się z danym problemem do wychowawcy klasy, wychowawca rozwiązuje go sam lub może go zgłosić w formie ustnej pedagogowi szkolnemu lub innym specjalistom, zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie, w celu znalezienia wspólnego rozwiązania. Jeśli problem nie został rozwiązany, wychowawca zgłasza sprawę do Dyrektora.

§ 70 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
    1) poszanowania tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji;
    2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
    3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą;
    4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
    5) godnego reprezentowania szkoły;
    6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
    7) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
    8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom innych organów szkoły;
    9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
    11) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych:
        a) niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do 7 dni, licząc od chwili powrotu

do szkoły - po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione,

b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia,

c) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,

d) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,

e) usprawiedliwienia można również dokonać za pomocą dziennika elektronicznego, wysyłając do wychowawcy dziecka usprawiedliwienie/wiadomość zawierającą czas nieobecności dziecka w szkole – z zachowaniem terminu 7 dni, licząc od chwili powrotu dziecka do szkoły;

12) posiadać zeszyt korespondencji;

13) dbać o schludny wygląd oraz noszenia czystego, skromnego stroju zgodnie z § 71statutu;

14) Stosować się do zakazu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły – zgodnie z § 28a niniejszego statutu;

14a) Skreślony;

15) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

16) zmiany obuwia po wejściu na teren szkoły;

17) informowania rodziców o otrzymanych ocenach;

18) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi;

19) wszyscy uczniowie mają obowiązek, poruszając się po schodach zarówno podczas wchodzenia jak i schodzenia, iść prawą stroną, trzymać się poręczy, nie zajmować rąk dodatkowymi rzeczami, nie biegać, nie popychać się itp.;

20) wypełnić kartę obiegową przez uczniów klas VIII przed wystawieniem ocen końcowych.

2. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach wiedzowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym, który skorzystał z prawa, o którym mowa w § 69 ust. 6 - ma obowiązek nadrobić zaległości w ciągu 2 tygodni od dnia konkursu, w którym uczestniczył.

3.**Uczniom nie wolno:**

1) opuszczać budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;

2) bez zgody nauczyciela lub pracownika obsługi wejść do szatni;

3) bez zgody nauczyciela wyjść na boisko szkolne;

4) bez wiedzy i zgody zainteresowanych rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków – zgodnie z § 28a statutu;

5) samodzielnie przebywać w obiektach sportowych i rekreacyjnych;

6) wnosić na teren szkoły materiałów i przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób (m. in. petardy, wskaźniki laserowe itp.);

7) palić tytoniu, pić alkoholu, używać i rozprowadzać narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole, jak i poza nią (w tym podczas wycieczek szkolnych, biwaków itp.);

8) wnosić na teren szkoły przedmiotów o znacznej wartości, szkoła nie odpowiada w przypadku ich utraty (kradzieży);

9) wnosić na teren szkoły czasopism, płyt, kaset video i zdjęć o treściach szkodliwych;

10) samowolnie opuszczać szkołę w trakcie imprezy szkolnej, np. dyskoteki.

4. Uczniowie dowożeni po wyjściu z autobusu szkolnego bezpośrednio kierują się do budynku szkoły. Uczniowie dowożeni oraz miejscowi przybywający do szkoły w godz. 7.00 – 7.30 obowiązkowo przebywają w świetlicy, dopiero od 7.30 mogą wyjść na korytarze, gdzie

przebywają pod opieką nauczycieli wyznaczonych na dyżur w tym czasie.
5. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Uczniom nie wolno indywidualnie zamawiać posiłków z dostawą do szkoły:
   1) w sytuacjach, gdy uczniowie zostają dłużej w szkole na zajęciach pozalekcyjnych lub w innych sytuacjach tego wymagających, grupie uczniów może zamówić posiłek z dostawą do szkoły nauczyciel sprawujący nad nimi opiekę;
   2) dostarczony posiłek odbiera pracownik szkoły (np. woźna, nauczyciel) i on dokonuje płatności.
7. Nieprzestrzeganie powyższych zakazów skutkuje zastosowaniem kar statutowych.

§ 71 Schludny wygląd /ubiór ucznia

1. Uczeń zawsze powinien dbać o schludny i staranny wygląd, w tym: strój szkolny (galowy i codzienny).
2. **Strój galowy** – uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, uroczystości rocznicowych i patriotycznych;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Strój galowy dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica - ciemna (np. czarna lub granatowa), prosta, stosownej długości.
4. Strój galowy dla chłopców: biała koszula, spodnie długie, ciemne (np. czarne lub granatowe).
5. **Strój codzienny uczniowski** – powinien być stosowny, dobrany do okoliczności i aury, bluzki i koszulki powinny nie odsłaniać zbyt dużych partii ciała (brzucha, ramion, dekoltu), spódnice i spodenki nie mogą być zbyt krótkie.
6. W szkole obowiązuje wszystkich uczniów **obuwie zmienne**.
7. **Podczas lekcji wychowania fizycznego** obowiązuje strój sportowy: krótkie spodenki (lub legginsy dla dziewcząt), koszulka z krótkim rękawem, obuwie sportowe z białą podeszwą.
8. Uczeń między innymi:
   1) skreślony;
   2) nie nosi biżuterii i ozdób przeszkadzających w bezpiecznym i prawidłowym funkcjonowaniu ucznia, np.: dużych kolczyków, pierścionków, długich paznokci, itp.;
   3) dba, by ubranie było czyste, estetyczne i dopasowane do warunków atmosferycznych, bez niewłaściwych napisów na ubraniach;
   4) nie nosi czapek, chustek i nie nakłada kapturów w budynku szkolnym.
   5) nosi ubrania pozbawione wzorów o treściach związanych z przemocą, narkotykami lub wulgaryzmami.

§ 72 Nagrody

1. **Nagrody** przyznaje się uczniom za:
   1) wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
   2) wzorową postawę i zachowanie;
   3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach.
2. **Nagrody mogą być przyznawane przez:**
   1) nauczyciela;

2) Dyrektora.

3. O przyznanych nagrodach powiadamia się rodziców ucznia.

4.Rodzaje nagród:

1) wyróżnienie wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora;
2) wyróżnienie przez Dyrektora wobec uczniów poszczególnych klas, wobec uczniów całej szkoły;
3) nagroda Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej;
4) list pochwalny do rodziców;
5) dyplom;
6) nagroda książkowa, rzeczowa;
7) list gratulacyjny dla wyróżniających się absolwentów;
8) i inne.

5. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.

6. Uczeń może również otrzymać nagrodę za:

1) reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach;
2) dzielność i odwagę;
3) postawę godną naśladowania;
4) przeciwstawianiu się złu;
5) udzielaniu pomocy innym osobom;
6) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
9) 100% frekwencję w szkole w danym roku szkolnym (dopuszcza się 3 godziny usprawiedliwionej nieobecności ucznia w roku szkolnym).

7. Nagrody przyznaje się uczniom:

1) na zakończenie roku szkolnego (nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego otrzymują uczniowie uzyskujący średnią ocen minimum 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre);
2) na zakończenie konkursów, olimpiad, zawodów sportowych na szczeblu szkolnym (w miarę możliwości finansowych szkoły).

8. Listy pochwalne mogą otrzymywać rodzice uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, którzy posiadają wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen z przedmiotów nauczania minimum 4,75 na koniec roku szkolnego.

9. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z budżetu szkoły.

10. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, instytucje i organizacje, wg odrębnych zasad.

11. Skreślony.

12. Tytuł „Najlepszego Absolwenta" otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

13. Skreślony

§ 73 Kary

1. Za postępowanie niezgodne ze statutem przewiduje się następujące **kary**:

1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w indywidualnej rozmowie;
2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika lekcyjnego;
3) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
4) upomnienie Dyrektora wobec klasy lub społeczności uczniowskiej na apelu z jednoczesnym zawiadomieniem rodziców;
5) zawieszenie prawa uczestnictwa w określonym terminie w uroczystościach klasowych,

szkolnych, wyjazdach, zawodach sportowych itp. na wniosek wychowawcy lub Dyrektora;
6) wykonanie prac zleconych przez Dyrektora na rzecz szkoły;
7) nagana z ostrzeżeniem, przedstawienie wniosku o ukaranie Dyrektorowi;
8) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły w obecności Rady Pedagogicznej;
9) przeniesienie ucznia do innego oddziału tej szkoły, o przeniesieniu decyduje Rada Pedagogiczna, za zgodą rodziców;
10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
11) w przypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców, opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kar za wykroczenia uczniowskie.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
1) naprawienia wyrządzonej szkody;
2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
4. Dyrektor - na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
1) uczeń łamiąc przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub koleżanki;
4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, na przykład: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicia;
5) wchodzi w kolizję z prawem.
5. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jego dyrektora.
6. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie jest objęty ustawowym obowiązkiem nauki, może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 74 Tryb odwoływania się od nałożonej kary i przyznanych nagród

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w terminie nie dłuższym niż 5 dni do Dyrektora.
2. Określa się następujący tryb odwołania od wyznaczonej kary:
1) pisemny wniosek rodziców o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się;
2) rozpatrzenie wniosku przez Radę Pedagogiczną i podjęcie decyzji w sprawie zasadności kary;
3) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora.
4. Od kary nałożonej przez Dyrektora istnieje możliwość odwołania się do organu nadzoru

pedagogicznego.

5. **Jeżeli rodzic lub uczeń** ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora wniosek, wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli (w jego skład wchodzi wychowawca ucznia), który dokonuje analizy wniosku i udziela odpowiedzi na piśmie.
7. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi pisemnej rodzicom.

§ 75 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi wraz z uzasadnieniem:
   1)ustnej do:
   a) wychowawcy,
   b) pedagoga,
   c) Dyrektora;
   2) pisemnej do:
   a) Dyrektora,
   b) Rady Pedagogicznej.
3. Jeśli skarga wniesiona jest ustnie, osoba, do której wpłynęła skarga zobowiązana jest wyjaśnić sprawę i sporządzić notatkę służbową, którą podpisuje także wnoszący skargę. Jeżeli notatka nie budzi uwag i zastrzeżeń i satysfakcjonuje strony, sprawę uznaje się za zamkniętą.
4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
5. W przypadku skargi pisemnej Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych udziela odpowiedzi pisemnej oraz przekazuje ją wnioskodawcy.
6. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi nie jest satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z powiadomieniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny, który jest odrębnym dokumentem.
2. Ceremoniał szkolny jest opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Ceremoniał szkoły jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych oraz środowiskowych. Stanowi integralną część tradycji szkolnej i harmonogramu uroczystości oraz imprez szkolnych.
4. Słowa hymnu szkoły:
   I.

Z dawien dawna, od pokoleń

Polski naród świat poznaje

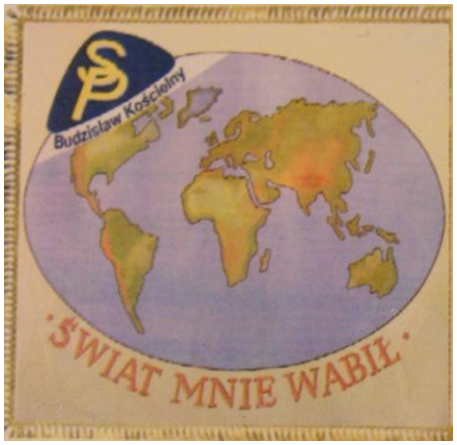
Wciąż ciekawy, dociekliwy,
Penetruje liczne kraje.
Malinowski czy Arctowski
Znani wszędzie są na świecie,
Czym zdobyli swoją sławę,
Doskonale wszyscy wiecie.
Każde dziecko też by chciało
Kulę ziemską zwiedzić
Tak jak Papież, Pielgrzym Wielki,
Dawać dobro wszelkie,
Dawać dobro wszelkie.
Śmiało wtedy idź , słońcu pokłoń się,
Uwierz w swoją moc, która wzmocnicię.
I bądź! I bądź! Ibądź!
Świat zachęca, świat nas woła,
Wiatr napełnia nasze żagle,
Opowieści podróżnicze
Przyciągają nas jak magnes
I już jesteś tak jak Fiedler
Nad przepięknym Orinoko,
A krajobraz tropikalny
wręcz zniewala twoje oko.
Płyń! Płyń! Leć!Leć!
Świat! Świat woła Cię!

Pilną pracą i nauką
Spełnisz wszystkie swe marzenia.
Duża wiedza, doświadczenie,
Dobroć serca, ludzi zmienia.
Płyń! Płyń! Leć! Leć!
Świat stoi ci otworem,
Jest niczym wielka księga,
którą musisz poznać!

5. Hymn szkoły śpiewany jest na wszystkich uroczystościach szkolnych z wyjątkiem uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz z okazji świąt państwowych (wtedy śpiewany jest hymn państwowy).
6. Znajomość słów hymnu państwowego oraz hymnu szkoły, to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.
7. Zarówno przy śpiewaniu hymnu państwowego, jak i szkolnego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
8. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
9. Logo szkoły zawiera skrót SP od nazwy „Szkoła Podstawowa" oraz nazwę miejscowości – Budzisław Kościelny:

10. Logo szkoły znajduje się na sztandarze szkoły oraz umieszczane jest na oficjalnych dokumentach szkolnych, pismach urzędowych, dyplomach, zaproszeniach na ważne uroczystości szkolne i gadżetach reklamowych. Dopuszcza się umieszczenia logo szkoły również na plakietkach noszonych przez uczniów, koszulkach oraz strojach szkolnych.
11. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Posiadanie sztandaru jest dumą całej społeczności szkolnej. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają zachowania należytej powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
12. Sztandar jest płatem materiału w kształcie kwadratu. Na prawej jego stronie znajduje się logo szkoły, kula ziemska i napis „ŚWIAT MNIE WABIŁ" na kremowym tle, na lewej stronie znajduje się napis Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Budzisławiu Kościelnym, wizerunek Arkadego Fiedlera z rokiem jego urodzin i śmierci, na niebieskim tle. Sztandar obszyty jest złotą lamówką z frędzlami.





13. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie klas najstarszych, godni tego zaszczytu: wzorowo wypełniający obowiązki szkolne o nienagannej postawie moralnej.

14. Kandydatów do pocztu sztandarowego oraz pocztu „zastępczego” przedstawiają wychowawcy klas VII oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Uczniowie proponowani do składu obu pocztów muszą wyrazić na to zgodę, zgodę wyrażają również ich rodzice. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość typowania uczniów klas VI, którzy spełniają ustalone warunki wyboru.
15. Rada Pedagogiczna powołuje poczet sztandarowy i poczet zastępczy oraz na wniosek dyrektora wyznacza opiekunów pocztu z ramienia Rady Pedagogicznej.
16. Kadencja pocztu i opiekunów trwa rok (począwszy od uroczystego przekazania w dniu zakończenia roku szkolnego).
17. Obowiązki opiekunów oraz członków pocztu sztandarowego określone są w ceremoniale szkoły, który stanowi odrębny dokument.
18. Rodzice uczniów powołanych w skład pocztu sztandarowego otrzymują pisemny list gratulacyjny od dyrektora szkoły w związku z powołaniem ich dzieci do reprezentowania szkoły ze sztandarem i wynikających z tego faktu obowiązków.
19. Uroczystość przekazania sztandaru odbywa się w dzień zakończenia roku szkolnego. Na uroczystości dyrektor szkoły wręcza uczniom stosowne nominacje, a ustępującemu pocztowi sztandarowemu podziękowania.
20. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
    - Chorąży (1 uczeń)
    - Asystujący (2 uczennice)
21. Powołuje się również „zastępczy” skład pocztu sztandarowego jako nominalnie równoważny rangą (1 uczeń chorąży, 2 uczennice asystujące).
22. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztu sztandarowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru, nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkoły, na wniosek opiekuna lub innego uprawnionego organu szkoły decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego
23. Chorąży i asystujące powinni być ubrani odświętnie.
    1) Uczeń- ciemne spodnie, biała koszula, czarne półbuty.
    2) Uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice do kolan, cieliste rajstopy, czarne półbuty.
    3) Za przygotowanie właściwego stroju odpowiadają członkowie pocztów oraz opiekunowie.
    4) Dopuszcza się strój ujednolicony- np.peleryny.
24. Insygnia pocztu sztandarowego:
    1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    2) białe rękawiczki.
25. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły
    1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego ;
    2) Ślubowanie klas pierwszych;
    3) Dzień Edukacji Narodowej;
    4) Dzień Patrona -święto szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
    5) Uroczystości rocznicowe: Święto Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Odzyskania Niepodległości;
    6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego ;

7) Inne uroczystości rocznicowe;
8) Powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę: prezydenta, premiera, marszałka sejmu, ministra oświaty, wojewody, biskupa lub marszałka sejmiku wojewódzkiego.

26. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach poza terenem szkoły:
Poczet sztandarowy może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

27. Ponadto poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 77

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
5. W szkole prowadzony jest fundusz socjalny pracowników, którego funkcjonowanie określają odrębne przepisy.
6. Projekt statutu lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna. W celu opracowania projektów zmian w statucie Dyrektor szkoły może powołać kilkuosobową komisję.
7. Zmiany w statucie przyjmowane są uchwałą rady pedagogicznej.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie internetowej szkoły, a w formie papierowej w bibliotece szkolnej.
10. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
11. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
12. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

Zawartość

SPIS TREŚCI ... 2
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ... 3
§ 1 ... 3
§ 2 ... 3
§ 3 ... 3
§ 4 ... 4
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły ... 5
§ 5 ... 5
§ 6 ... 7
§ 7 Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ... 11
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje ... 13
§ 8 Organy szkoły ... 13
§ 9 Kompetencje i zadania Dyrektora ... 13
§ 10 Rada Pedagogiczna ... 17
§11 Samorząd Uczniowski ... 19
§ 12 Rada Rodziców ... 19
§ 13 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ... 20
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły ... 22
§14 ... 22
§ 15 ... 23
§ 16 ... 25
§ 17 ... 26
§ 18 Dokumentacja przebiegu nauczania ... 27
§ 18a Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość 28
§ 18b Kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi ... 30
§ 18c Działalność innowacyjna ... 30
§ 19 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów ... 31
§ 20 Arkusz organizacyjny szkoły ... 32
§ 21 Świetlica szkolna ... 33
§ 22 Biblioteka szkolna ... 33
§ 23 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ... 37
§24 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ... 38
§ 25 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ... 39
§ 26 Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami ... 41

§ 27 Szkolny Wolontariat 42
§ 28 Zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych. 43
.§ 28a Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych 44
§ 29 Procedury obowiązujące w szkole 46
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 47
§ 30 47
§ 31 Zadania i obowiązki nauczycieli 47
§ 32 Nauczyciel – wychowawca 52
§ 33 Nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie ogólnodostępnej 55
§ 34 Pedagog szkolny 56
§ 34a Pedagog specjalny 57
§ 34b Psycholog 58
§ 34c Terapeuta pedagogiczny 59
§ 35 Logopeda 59
§ 36 Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza 60
§ 37 Doradca zawodowy 60
§ 38 Skreślony 61
§ 39 Inni pracownicy szkoły 61
§ 40 Wicedyrektor 63
§ 41 Zadania nauczycieli wchodzących w skład zespołów zadaniowych 65
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów 66
§ 42 66
§ 43 Na czym polega ocenianie i co podlega ocenianiu 66
§ 44 Ocenianie wewnątrzszkolne 67
§ 45 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 68
§ 46 Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom 71
§ 47 Jawność ocen 72
§ 48 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia 73
§ 49 Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 74
§ 50 Ustalanie ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 75
§ 51 Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych 75
§ 52 Nauka drugiego języka – zwolnienie ucznia 76
§ 53 Klasyfikacja roczna, śródroczna i końcowa 76
§ 54 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne 77
§ 55 Skala ocen 78
§ 56 Zasady oceniania zachowania 79

§ 57 Jak pomóc uczniom z trudnościami w nauce ... 83
§ 58 Egzamin klasyfikacyjny ... 84
§ 59 Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych ... 85
§ 60 Tryb podwyższania ustalonych ocen klasyfikacyjnych, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen ... 85
§ 61 Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas I-III ... 87
§ 62 Promocja do klasy programowo wyższej uczniów klas IV-VIII ... 87
§ 63 Egzamin poprawkowy ... 88
§ 64 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - egzamin sprawdzający ... 89
§ 65 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ... 90
§ 66 Skreślony ... 91
§ 67 Ukończenie szkoły ... 91
§ 68 Wzory dokumentów wewnątrzszkolnych ... 92
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary ... 95
§ 69 Prawa ucznia ... 95
§ 70 Obowiązki ucznia ... 96
§ 71 Schludny wygląd /ubiór ucznia ... 98
§ 72 Nagrody ... 98
§ 73 Kary ... 99
§ 74 Tryb odwoływania się od nałożonej kary i przyznanych nagród ... 100
§ 75 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ... 101
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe ... 101
§ 76 ... 101
§ 77 ... 105