

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE
W CZEMPINIU**



(TEKST UJEDNOLICONY – według stanu na dzień 22 września 2026 r.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I. Informacje ogólne o szkole	3
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III. Sposoby realizacji zadań szkoły	6
ROZDZIAŁ IV. Organy szkoły i ich kompetencje	19
ROZDZIAŁ V. Organizacja nauczania i wychowania	29
ROZDZIAŁ VI. Organizacja szkoły	35
ROZDZIAŁ VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
ROZDZIAŁ VIII. Uczniowie szkoły	43
ROZDZIAŁ IX. Ocenianie wewnętrzne	54
ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe	69

Preambula:

Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu jest podstawowym dokumentem szkolnym zawierającym zbiór przepisów regulujących organizację, zakres i sposób działania szkoły.

ROZDZIAŁ I. Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe oraz Prawo o systemie oświaty;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Czempień;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu

adres: ul. Kolejowa 3

64-020 Czempień

tel. (061) 28-26-789

2. Szkoła Podstawowa w Czempiniu, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną. Podstawową działalnością szkoły jest szkolnictwo podstawowe.
3. Organizacyjnie w skład szkoły wchodzi: Szkoła Filialna w Borowie.
4. Szkoła filialna mieści się w dwóch nieruchomościach położonych w Borowie 49 i 76, 64-020 Czempień.
5. Nazwa szkoły filialnej otrzymuje brzmienie:
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu
Szkoła Filialna w Borowie
6. Strukturę organizacyjną szkoły filialnej tworzą: oddziały I-III w Borowie 49 i oddziały VI – VIII w Borowie 76.
7. Szkoła filialna realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze zawarte w statucie szkoły macierzystej.
8. Organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Czempiniu jest Gmina Czempień.
- 1) Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęte są miejscowości: miasto Czempień oraz wsie: Piechanin, Piotrkowice, Jasień, Srocko Wielkie, Stare Tarnowo od nr 9 i wyżej, Nowe Tarnowo, Słonin, Nowe Borówko, Borowo, Helenopol, Gorzyczki, Stary Gołębin, Nowy Gołębin, Gorzyce, Iłowiec Wielki;
- 2) Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje szkoła:
 - a) zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany,
 - b) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
 - c) na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,
 - d) szkoła może wprowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty; forma wprowadzania innowacji powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie,
 - e) w szkole mogą być tworzone również oddziały sportowe o profilu piłka nożna i lekka atletyka.
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w budynku znajdującym się w Czempiniu ul. Kolejowa 3 i w budynkach znajdującym się w Borowie nr 49 i 76.

3. W czasie ferii szkoła może prowadzić placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Gminy Czempin zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty - oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia i zdobywania kwalifikacji zawodowych,
 - b) tworzenie odpowiedniej bazy pomocy dydaktycznych.
- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - b) poradnictwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) Kształtuje szkolne środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:
 - a) tworzenie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) integrowanie uczniów poprzez organizowanie biwaków profilaktyczno-integracyjnych; opiekę podczas biwaków sprawują wychowawcy wspomagani przez innych nauczycieli, a zajęcia profilaktyczne prowadzą specjaliści – pedagodzy, psycholodzy lub w ramach praktyk – studenci kierunków pedagogicznych i psychologicznych,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających integracji uczniów z niepełnosprawnością,
 - f) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb, poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) system stypendiów – w miarę otrzymywanych środków,
 - c) kwalifikowanie uczniów do korzystania z bezpłatnego wypoczynku,
 - d) prowadzenie dodatkowych zajęć wychowawczych,
 - e) współpracę ze środowiskiem domowym i instytucjami wspomagającymi działania szkoły,
 - f) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.
- 5) Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są przy współudziale: wychowawców, nauczycieli, pedagoga, doradcy zawodowego, rodziców i innych osób.
- 6) Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i podczas wyjść poza obręb szkoły,
 - b) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów ustalonych przez dyrekcję szkoły,
 - c) nakłada na nauczyciela obowiązek przekazywania dyrektorowi informacji o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,
 - d) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, wychowawczych i zdrowotnych.
- 7) Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają Zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Cele i zadania szkoły ulegają modyfikacji pod wpływem zmian zewnętrznych zachodzących w środowisku oraz sytuacji wewnętrznej szkoły.
3. Realizacja zadań w szkole odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Budynki szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego.
5. Szkoła, realizując swoje zadania, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ III.

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

4. Nauczyciel może:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

6. Zespół nauczycieli wybiera program nauczania zgodny z obowiązującą podstawą programową i przedstawia swoją propozycję dyrektorowi.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 6.

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach I-III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;

- 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I-III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie w holu szkoły.

§ 7. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ileż to mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki oraz materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki.

7. W pierwszych dniach roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

- 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 4) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy materiałów bibliotecznych szkole, do której uczeń został przyjęty.
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy rodzic ucznia jest zobowiązany zakupić taki sam egzemplarz i zwrócić do biblioteki.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §40 ust. 4 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) (uchylony).
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, zdawanie na kartę rowerową;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- 17) zapewnienie w szkole apteczek zaopatrzonych w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów podczas imprez, uroczystości i wycieczek poza teren szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) objęcie budynku szkoły systemem monitoringu wizyjnego;
- 21) zawieszenie przez dyrektora szkoły zajęć w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 10.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami, rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

c) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) wspieranie wniosków o pomoc kierowanych przez rodzinę do instytucji samorządowych bądź urzędów państwowych,

b) (uchylony).

c) refundowanie kosztów związanych z ubezpieczeniem lub zwalnianie uczniów z tych opłat;

3) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku przez:

a) współpracę z rodzicami uczniów,

b) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji, gimnastyki korekcyjnej,

c) stosowanie dostosowanych kryteriów ocen na podstawie orzeczeń, opinii i informacji poradni psychologiczno-pedagogicznej,

d) udzielenie pomocy uczniom, aby umożliwić im uczęszczanie do szkoły,

e) organizowanie w sytuacjach szczególnych nauczania indywidualnego;

4) nad uczniami niedostosowanymi społecznie przez:

a) kontakty z rodziną ucznia,

b) włączanie uczniów w różne formy zajęć pozalekcyjnych,

c) pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzielaną uczniowi i jego rodzinie.

2. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może dodatkowo zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami, przez nauczycieli, o których mowa w ust. 2., lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5) działania pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego;

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, realizację programów profilaktycznych, spotkań z psychologami;

7) wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 12. 1. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 13. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia oraz wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
- 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) realizowaniu zapisów ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 3) ucznia;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) dyrektora szkoły;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) (uchylony).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 4) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
12. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny, doradca zawodowy, a w miarę potrzeb specjaliści realizujący zadania wynikające z przepisów szczegółowych, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. W celu współorganizowania kształcenia szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

19. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 12.

20. Przepisy ust. 16–18 stosuje się również do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Kościanie.

22. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.

23. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w ust. 22 statutu, zwany dalej programem, określa:

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

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

a) ucznia z niepełnosprawnością – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia z niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

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

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

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

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
 - 8) wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 osób.
24. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia ze spektrum autyzmu.
25. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej zespołem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
26. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
27. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
28. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
29. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
30. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
31. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
32. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i

modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

33. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 32.

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

35. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 31.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub ze spektrum autyzmu w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 15. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1.

- 1) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami zdalnego nauczania.

5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem, że szkoła dysponuje takim pomieszczeniem.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

8. (uchylony).

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. (uchylony).

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

13. (uchylony).

§ 16. 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje wyżej wymienionych organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawa, rozporządzenia wykonawcze oraz regulaminy wewnętrzne.

§ 18. 1. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole, jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danych zajęć w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
 - 13) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
 - 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
 - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, edukacji

- zdrowotnej – zdrowie seksualne, informatyki, drugiego języka w klasach VI - VIII w oparciu o odrębne przepisy;
- 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 23) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa ww. wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 28) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
 - 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością, z niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
 - 32) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
 - 33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie

- zająć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 20) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
 - 21) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 22) modyfikuje Program wychowawczo-profilaktyczny – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 23) dokonuje czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje o tych zmianach organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 24) zapewnia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 25) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dla cudzoziemców.

5. (uchylony).

6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 6) w przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia oraz nieletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.

- 1) Sposób rozwiązywania spraw spornych jest następujący:
 - a) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie pominięto sposób ich rozwiązywania,
 - d) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - e) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców,
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - g) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem i uczniem,
 - h) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - i) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - j) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania;
- 2) W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez dyrektora, powołuje on do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy spornej komisję statutową składającą się w równej liczbie z przedstawicieli organów zaangażowanych w spór lub konflikt;
- 3) Decyzja komisji statutowej jest ostateczna.

8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

§ 19. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin, który jest podstawą jej działalności.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.

7. Członkowie rady zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 9) w zależności od potrzeb ustalanie wraz z dyrektorem potrzeby czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. 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 szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych 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 z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 20. 1. Reprezentacją rodziców uczniów jest rada rodziców:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych);
- 2) wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do rady rodziców szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach;
- 3) w wyborach, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców i wyborów reprezentantów do rady rodziców szkoły.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić środki finansowe. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin rady rodziców.

6. Rada rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 6) ustalanie wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną potrzeby modyfikacji Programu wychowawczo-profilaktycznego w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych.

§ 21. Samorząd uczniowski będący reprezentantem ogółu uczniów ma prawo przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej swoje opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo 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.

§ 22. 1. Każdy organ szkoły ma prawo do podejmowania suwerennych decyzji w ramach swoich uprawnień oraz zgłaszania wniosków i opinii w sprawach, w których nie ma kompetencji stanowiących.

2. Organy szkoły są zobowiązane do niezwłocznego informowania siebie o podjętych decyzjach i planowanych zamierzeniach.

3. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonanie postanowień innych organów szkoły, jeśli są one niezgodne z obowiązującym prawem.

4. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
- 5) jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny;
- 6) zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 7) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 8) skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
- 9) kolejni członkowie zespołu mediacyjnego wybierani są wg zasady wymienionej w pkt 6 i 7;

- 10) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
- 11) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych zjawisk;
- 12) w terminie 14 dni od złożenia wniosku, zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
- 13) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

§ 23. 1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale trzech wicedyrektorów oraz kierownika świetlicy.

2. Wicedyrektorzy szkoły:

1) zadania:

- a) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
- b) organizują i koordynują bieżący tok działalności szkoły,
- c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym, pełnią bieżący dyżur kierowniczy nad szkołą;

2) uprawnienia:

- a) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi nauczycieli zgodnie z indywidualnym zakresem czynności,
- b) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- c) mają prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi;

3) odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c) poziom nadzoru pedagogicznego nauczycieli, dla których są bezpośrednimi przełożonymi,
- d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

3. Kierownik świetlicy:

1) zadania:

- a) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej oraz socjalno-opiekuńczej świetlicy,
- b) organizuje pracę kuchni szkolnej,
- c) utrzymuje świetlicę i blok żywieniowy w stałej gotowości funkcjonalnej,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wychowawców świetlicy;

2) uprawnienia:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wychowawców świetlicy, pracowników kuchni,
- b) kontroluje i ocenia pracę podległych pracowników,
- c) decyduje o przeznaczeniu przyznawanych środków finansowych na działalność świetlicy oraz bloku żywieniowego;

3) odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
- b) organizację dożywiania uczniów,
- c) bezpieczeństwo dzieci i pracowników w bazie lokalowej świetlicy,
- d) poziom nadzoru pedagogicznego,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy z dożywianiem.

§ 24. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z ustalonym na początku każdego roku szkolnego harmonogramem.

3. Obowiązkiem szkoły jest informowanie rodziców o:

- 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole;
- 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych dotyczących funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) zachowaniu dziecka, jego postępach w nauce, możliwych formach pomocy.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. W dniu przyjęcia uczniów do szkoły rodzic obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora lub wychowawcę klasy o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

ROZDZIAŁ V.

Organizacja nauczania i wychowania

§ 25. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny w szkole dzieli się na dwa okresy, z tym że pierwszy okres roku szkolnego kończy się 31 stycznia lub, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, do piątku poprzedzającego ich rozpoczęcie.

§ 26. (uchylony).

§ 27. 1. (uchylony).

2. (uchylony).

3. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe o profilu piłka nożna i lekka atletyka.

1) procedurę powoływania oddziałów i zasady funkcjonowania oddziałów sportowych stanowią odrębne przepisy;

2) w oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie z piłki nożnej i lekkiej atletyki dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia;

3) oddziały sportowe tworzone są na poziomie klas czwartych;

4) do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) potwierdzili bardzo dobry stan zdrowia orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny sportu

b) przedstawili pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu (przed przystąpieniem do testu uczeń powinien potwierdzić bardzo dobry stan zdrowia orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza rodzinnego);

5) oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;

6) szkolenie w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu;

7) na zajęciach dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;

8) ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym w szkole podstawowej uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym;

9) w przypadku uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, dyrektor, w trybie przewidzianym w przepisach, decyduje o przeniesieniu ucznia od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane:
 - a) według Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego:
 - w klasach I–VI podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego,
 - w klasach VII - VIII podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego oraz obowiązkowych zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) zgodnie z Programem Doradztwa Zawodowego obowiązującym w danym roku szkolnym.

§ 29. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego, religii, etyki, muzyki, plastyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, edukacji zdrowotnej oraz w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, zajęć praktyczno-technicznych, edukacji zdrowotnej;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, o których mowa w § 29 ust. 2 statutu szkoły;
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, dopuszcza się prowadzenie zblokowanych lekcji muzyki, plastyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, edukacji zdrowotnej, informatyki wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
 - 10) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - w przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. Podziału na grupy można dokonać na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
 3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
 4. Organizacja zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość:
 - 1) zdalne nauczanie wprowadza się w szkole zgodnie z obowiązującym w danym czasie prawem;
 - 2) o wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego;
 - 3) uczeń i rodzice mają obowiązek sprawdzania na bieżąco informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zajęcia w formie zdalnej realizowane mogą być z wykorzystaniem:
 - a) platformy Google, do której uczeń ma dostęp poprzez logowanie na przydzielony szkolny adres Gmail,
 - b) dziennika elektronicznego,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - d) innych narzędzi i materiałów wybranych przez nauczyciela;
 - 5) wychowawca ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły o problemach dotyczących zdalnego nauczania w swojej klasie (np. o braku komputera, stałego łącza internetowego);
 - 6) szkoła, we współpracy z organem prowadzącym, w miarę możliwości może udostępnić uczniowi potrzebnych narzędzi do zdalnej nauki; o terminie i sposobie ich przekazania informuje rodzica wychowawca;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 8) nauczyciel może dokonywać modyfikacji rozkładu materiału oraz metod pracy z danego przedmiotu tak, aby umożliwiły one realizację podstawy programowej;
 - 9) pedagog, pedagog specjalny i psycholog podczas edukacji zdalnej prowadzą porady i konsultacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 10) lekcje online nie muszą odbywać się w wymiarze pełnych 45 minut; czas trwania spotkania online należy uzależnić od wieku uczniów, przedmiotu i realizowanych treści;
- 11) na wniosek rodziców dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem na terenie szkoły dla uczniów:
 - a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) z niepełnosprawnościami uniemożliwiającymi realizację zajęć w warunkach domowych;
- 12) na wniosek rodziców dyrektor może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej;
- 13) zachowanie ucznia podczas zajęć online:
 - a) uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i dołącza do lekcji,
 - b) uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli został uprzednio o to poproszony,
 - c) z uwagi na specyficzne warunki zajęć prowadzonych zdalnie, uczeń podczas lekcji zabiera głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela. W celu zabrania głosu, zgłasza chęć wypowiedzi, klikając w ikonę „podnieś rękę” i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - d) zabrania się podczas lekcji online komentować wypowiedzi innych uczniów, zakłócać tok lekcji,
 - e) postawa i zachowanie w czasie lekcji online będą elementem oceny zachowania;
- 14) rodzice organizują dla dziecka odpowiednie stanowisko pracy podczas zajęć - spokojne, wyciszone miejsce zapewniające samodzielną pracę przy biurku lub stole, z krzesłem zapewniającym uniknięcie wad postawy;
- 15) w czasie zajęć nauczyciel może wymagać od uczniów włączenia kamery i mikrofonu;
- 16) uczeń nieobecny podczas zajęć online ma obowiązek uzupełnić materiał z lekcji;
- 17) zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie nie mogą być w żaden sposób utrwalane ani udostępniane innym osobom bez zgody prowadzącego pod rygorem podjęcia działań wyjaśniających, dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych i praw autorskich;
- 18) monitorowanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz ocenianie w okresie nauczania zdalnego:
 - a) nauczyciele na bieżąco monitorują postępy ucznia w nauce oraz sprawdzają jego wiedzę i umiejętności,
 - b) podczas nauczania zdalnego obowiązuje Ocenianie wewnętrzne określone w statucie szkoły,
 - c) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów odbywać się będzie w formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) prace podlegające ocenie uczniowie będą przysyłać przez platformę Google w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - e) uczeń ma prawo do poprawy ocen zgodnie z zasadami określonymi w statucie;

19) monitorowanie frekwencji:

- a) obecności ucznia na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie ustalonych przez nauczyciela aktywności ucznia podejmowanych w ramach tych zajęć,
- b) w przypadku odnotowanej nieobecności ucznia na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności ucznia;

20) kontakty z rodzicami:

- a) komunikacja nauczyciel – rodzic odbywać się będzie poprzez dziennik elektroniczny oraz platformę Google; kontakty z wykorzystaniem komunikatora nie mogą być w żaden sposób utrwalane ani udostępniane innym osobom bez zgody każdej ze stron pod rygorem podjęcia działań wyjaśniających, dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych i dóbr osobistych,
- b) wychowawca przez cały okres zdalnego nauczania pełni dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą; pozostaje w kontakcie ze swoimi wychowankami i ich rodzicami, koordynuje komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśnia ewentualną przyczynę braku aktywności.

§ 30. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice złożą deklarację rezygnacji w formie pisemnej.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31. 1. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, religii, etyki, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne lub drugiego języka podczas tych zajęć przebywa w świetlicy, a jeśli odbywają się one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może przebywać poza terenem szkoły za pisemną zgodą rodzica.

2. (uchylony).

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 32. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 33.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. (uchylony).
16. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 34. 1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
- 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - b) zbiórki pieniędzy, żywności, surowców wtórnych dla potrzebujących osób,
 - c) zbiórki podręczników i książek,
 - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 3) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
- 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;

- 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
5. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
6. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki pieniędzy i żywności dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) odwiedzanie osób starszych, samotnych i pomoc im w pracach domowych.

§ 35. 1. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas,
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora/wicedyrektora,
 - e) współdziałanie w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły, zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
 - f) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców i rady rodziców;
- 2) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych,

- c) indywidualne kontakty: poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym, rozmowy telefoniczne, kontakty osobiste,
- d) spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.

ROZDZIAŁ VI.

Organizacja szkoły

§ 36. Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła ma do dyspozycji:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 4 pracownie komputerowe;
- 3) 2 biblioteki;
- 4) (uchylony).
- 5) 2 świetlice;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) 2 hale sportowe;
- 8) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 9) 2 gabinety pielęgniarstwa;
- 10) gabinety pedagogów, gabinet do zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych i pokój wyciszenia;
- 11) boiska sportowe;
- 12) kompleks boisk „Orlik”;
- 11) pracownię wychowania komunikacyjnego i miasteczko ruchu drogowego;
- 12) kuchnię i stołówkę;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, archiwum;
- 14) plac zabaw.

§ 37. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną. Gromadzi i upowszechnia informacje. Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów oraz potrzebom doskonalących się nauczycieli.

2. Biblioteka szkolna prowadzi ewidencję materiałów bibliotecznych na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Sposób wypożyczania i użytkowania podręczników szkolnych określa odrębny regulamin.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Biblioteka wyposażona jest w komputery z dostępem do Internetu.

5. Godziny pracy biblioteki ustalane są w pierwszym tygodniu zajęć i podane do wiadomości społeczności szkolnej.

6. Zakres działania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz umożliwia dzieciom korzystanie z opieki w świetlicy szkolnej poza ich zajęciami lekcyjnymi.

3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu.

4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

5. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

§ 39. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VII.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) wychowawca świetlicy;
- 3) doradca zawodowy;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) psycholog szkolny;
- 7) logopeda;
- 8) bibliotekarz;
- 9) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 10) **pomoc nauczyciela.**

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania

danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Ocenianiu wewnątrzszkolnym;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;

15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych

wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;

19) udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;

20) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów oraz zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować stacjonarnie lub z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) (uchylony).

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania 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);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

3. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:

- 1) poznanie warunków domowych i środowiskowych swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, właściwymi placówkami opieki zdrowotnej, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi placówkami, których działalność obejmuje swoim zasięgiem jego wychowanków;
- 3) (uchylony).
- 4) współdecydowanie wraz z samorządem klasowym oraz rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;
- 5) ustanawianie w porozumieniu z radą oddziałową rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 6) zwracanie się do wszystkich organów szkoły oraz innych placówek opiekuńczych i wychowawczych o udzielenie wszelkiej możliwej pomocy swoim wychowankom, zarówno materialnej jak i psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów swojej klasy.

§ 42. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron ucznia, a także minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 3) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców, udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania oraz wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 8) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) pielęgniarką środowiskową i higienistką szkolną,
 - f) pomocą nauczyciela,
 - g) pracownikiem socjalnym,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

4. Zadania, o których mowa w § 42 ust. 2 i ust. 3 pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny realizują:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 43. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 7) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. 1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) prowadzenie planowych zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 8) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 10) odpowiadanie za organizację biwaków integracyjnych oraz organizację targów edukacyjnych;

11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;

12) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:

- a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
- b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

14) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.

3. W szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy posiadający wykształcenie co najmniej średnie.

4. Do zadań asystenta międzykulturowego należy:

- 1) udzielanie wsparcia osobom podlegającym obowiązkowi szkolnemu, niebędącym obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w kontaktach ze środowiskiem szkolnym;
- 3) diagnozowanie etapów szoku kulturowego, bariery adaptacji i integracji oraz podejmowanie działań zapobiegawczych i naprawczych;
- 4) współpraca z rodziną i kadrą szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczenia i dyskryminacji.

5. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego zatrudniona na stanowisku asystenta międzykulturowego musi posiadać znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi.

§ 45. 1. W szkole funkcjonują: zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe, które działają zgodnie z Regulaminem działalności zespołów przedmiotowych działających w obrębie rady pedagogicznej oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest: opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych i ustalanie sposobu realizacji zaleceń, opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 46. 1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych.

3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad, które są ujęte w obowiązującym w szkole Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47. (uchylony).

§ 48. (uchylony).

ROZDZIAŁ VIII.

Uczniowie szkoły

§ 49. 1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:

- 1) do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 2) do klasy programowo wyższej po przedłożeniu świadectwa ukończenia klasy programowo niższej ze szkoły, do której dziecko uczęszczało oraz kopii arkusza ocen;
- 3) w przypadku, gdy dziecko uczęszczało do szkoły za granicą – po przedłożeniu świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Kandydaci spoza obwodu publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców (jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami) na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie rekrutacji.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Czempiniu.

§ 50. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły poprzez wysłanie do wychowawcy klasy e-usprawiedliwienia lub w innej formie ustalonej z wychowawcą;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

2. Uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną wcześniej w dzienniku elektronicznym;
- 2) poprzez osobisty odbiór dziecka z sekretariatu lub świetlicy (co opiekun poświadcza podpisem).

3. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich rodzic obowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie dyrektora lub wychowawcę klasy.

§ 51. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono wiek obligujący je do rozpoczęcia nauki (według obowiązujących przepisów) i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

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

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

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

7. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 52. 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 przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie swojej godności;
- 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;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) (uchylony).
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) (uchylony).

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia skargę kieruje się do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, który w terminie 7 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustnie informuje ucznia o jego wynikach;
- 2) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika szkoły:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły,

- b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
- c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a treść decyzji przekazuje wnioskodawcy,
- d) rodzice ucznia mają prawo odwołać się od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z dokonany wybozem;
- 3) *uchylony*;
- 4) przestrzegania następujących ustaleń dotyczących stroju szkolnego:
 - a) strój codzienny – odzwierciedlający szacunek wobec szkoły jako instytucji edukacyjnej,
 - b) strój sportowy na lekcjach wychowania fizycznego – zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotowi przedstawionymi na pierwszej lekcji wychowania fizycznego,
 - c) strój galowy – bluzka, koszula, spodnie, sukienka, spódnica w tonacji bieli, szarości, granatu, czerni,
 - d) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
 - e) zakazuje się noszenia ubrań naruszających ogólnie przyjęte normy obyczajowe;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - c) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - d) reaguje na zło, krzywdę i zagrożenia zauważane w szkole i poza nią;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) nie wnosi na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - d) nie opuszcza szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;

9) poszanowania mienia szkoły i kolegów; za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną mogą ponosić rodzice w zależności od sytuacji, w której powstała szkoda;

10) podporządkowania się zasadom korzystania z telefonów komórkowych opisanych w § 52, ustępie 4 a także zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego.

4. uchylony

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych:

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje ucznia od momentu wejścia na teren szkoły do momentu opuszczenia szkoły po zakończeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych obowiązuje również podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem zasad dotyczących wycieczek szkolnych.

4. Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły, jednak urządzenie to powinno być wyłączone, przechowywane w plecaku, szafce uczniowskiej lub innym miejscu wskazanym przez szkołę.

5. Szkoła może zorganizować miejsce przechowywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Szczegółowe zasady odkładania, przechowywania i odbierania urządzeń określa procedura wprowadzona przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie:

a) za zgodą nauczyciela — jeżeli korzystanie z urządzenia jest niezbędne do realizacji celów dydaktycznych, wykonania zadania edukacyjnego lub sprawdzenia wiedzy;

b) za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora — w sytuacji nagłej, wymagającej kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym;

c) za zgodą dyrektora szkoły — ze względów zdrowotnych, wynikających z choroby, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb ucznia lub konieczności korzystania z urządzenia wspierającego funkcjonowanie ucznia;

d) w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.

7. Zgoda, o której mowa w ust. 6 pkt 1–2, ma charakter jednorazowy i dotyczy konkretnej sytuacji wskazanej przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.

8. Zgoda, o której mowa w ust. 6 pkt 3, może zostać udzielona na podstawie wniosku rodzica lub opiekuna prawnego, dokumentacji medycznej, opinii, orzeczenia albo innych informacji uzasadniających potrzebę korzystania przez ucznia z urządzenia.

9. Zabrania się uczniom fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

10. Zabrania się nagrywania, fotografowania i filmowania uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły bez ich wiedzy i zgody.

11. Zabrania się rozpowszechniania zdjęć, nagrań, filmów lub innych materiałów wykonanych na terenie szkoły bez zgody osób, których dotyczą, oraz bez zgody szkoły, jeżeli materiał dotyczy życia szkoły.

12. Kontakt rodzica lub opiekuna prawnego z uczniem podczas pobytu dziecka w szkole odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy, nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

13. W sytuacji pilnej szkoła niezwłocznie umożliwia uczniowi kontakt z rodzicem lub opiekunem prawnym.

14. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa każdorazowo regulamin wycieczki, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, charakteru wyjazdu oraz decyzji kierownika wycieczki.

- a) Uczniowie mają prawo zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na wycieczki szkolne i wyjścia grupowe organizowane przez szkołę, o ile regulamin danej wycieczki nie stanowi inaczej;
- b) Korzystanie z telefonów komórkowych podczas wycieczek podlega szczegółowym ograniczeniom:
 - W czasie zajęć programowych np.: zwiedzanie, prelekcja, przemieszczanie się grupy – urządzenia muszą być wyciszone i schowane w bagażu podręcznym;
 - W środkach transportu dopuszcza się korzystanie z urządzeń w celach rozrywkowych lub informacyjnych, o ile nie zakłóca to spokoju innych uczestników;
 - W porze nocnej (podczas wycieczek wielodniowych) obowiązują całkowity zakaz korzystania z urządzeń. Opiekunowie mogą zarządzać depozyt na noc.
- c) Szkoła oraz opiekunowie wycieczki nie ponoszą odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych zabranych przez ucznia;
- d) Złamanie zasad korzystania z telefonu podczas wycieczki skutkuje zastosowaniem kar statutowych.

15. Podczas wycieczki szkolnej kierownik wycieczki może określić czas, miejsce i sposób korzystania z telefonów przez uczniów, a także sytuacje, w których korzystanie z telefonów jest niedozwolone.

16. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego stanowi naruszenie obowiązków ucznia.

17. W przypadku naruszenia zasad nauczyciel podejmuje działania zgodne ze statutem szkoły i procedurą obowiązującą w szkole, w szczególności może:

- 1) przypomnieć uczniowi obowiązujące zasady;
- 2) polecić uczniowi wyłączenie lub schowanie urządzenia;
- 3) polecić uczniowi odłożenie urządzenia w miejsce wskazane przez szkołę;
- 4) odnotować zdarzenie w dzienniku elektronicznym;
- 5) poinformować wychowawcę klasy;
- 6) poinformować rodziców ucznia;
- 7) przekazać sprawę dyrektorowi szkoły, jeżeli sytuacja tego wymaga.

18. W przypadku powtarzającego się lub rażącego naruszania zasad, w szczególności nagrywania, fotografowania, rozpowszechniania treści, cyberprzemocy, naruszania prywatności, godności lub bezpieczeństwa innych osób, wobec ucznia mogą zostać zastosowane działania wychowawcze oraz konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

19. Naruszanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły.

20. Szkoła informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na początku roku szkolnego oraz każdorazowo w przypadku zmiany tych zasad.

§ 53. 1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sporcie;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być nagrodzony:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy wobec uczniów;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 3) listem pochwalnym dyrektora szkoły i wychowawcy klasy do rodziców;
 - 4) dyplomem uznania;
 - 5) nagrodą rzeczową;
 - 6) w formie prezentacji w prasie lokalnej, szkolnej, na stronach internetowych.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje wg odrębnych zasad.
4. Uczeń może odwołać się od przyznanej nagrody w ciągu tygodnia od jej otrzymania; odwołanie ma formę pisemną przy poparciu jednego z organów szkoły bądź wychowawcy. Z odwołaniem od nagrody mogą zwrócić się również rodzice.
5. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
6. Uczeń będzie karany za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
 - 4) kradzież, sprzedaż lub posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów poprzez zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań;
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 8) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
 - 9) wulgarne zachowanie;
 - 10) kłamstwo;
 - 11) nieszanowanie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
7. Kara może być udzielona w formie:
- 1) wpisania uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;

- 4) wezwania rodziców do szkoły;
 - 5) czasowego pozbawienia ucznia:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe),
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach);
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy w szkole;
 - 7) obniżenia oceny zachowania zgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 8) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 9) powiadomienia policji, specjalisty ds. nieletnich;
 - 10) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
 - 11) przeniesienia do innej szkoły przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora i na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 12) wykonania określonych przez dyrektora prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) rady pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
 - 9) osób prywatnych.
9. Uczeń ma prawo odwołania się od kary na zasadach określonych w ust.10.
10. Odwołanie od kary uczeń kieruje do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni roboczych od jej wymierzenia:
- 1) odwołanie od kary musi być rozpatrzone przez dyrektora szkoły nie później niż 7 dni roboczych od jego wpłynięcia;
 - 2) odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy;
 - 3) wykonanie kary wstrzymuje się do czasu rozpatrzenia odwołania;
 - 4) decyzja komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
11. Kara wymieniona w ust. 7 pkt. 6 stosowana jest na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ IX.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. W trakcie nauki szkolnej stosuje się ocenianie:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazówek pomagających w uczeniu się, określeniu jakie zasoby wiedzy i umiejętności wymagają uzupełnienia lub doskonalenia oraz w jaki sposób może tego dokonać.
7. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen:
 - 1) w klasach I - III ocenianie opisowe, w dzienniku elektronicznym osiągnięcia uczniów przedstawione są za pomocą symboli:
w klasach I - II:
 - a) A+ - najwyższa ocena,
 - b) A,
 - c) B,
 - d) C,
 - e) D - najniższa ocena;
w klasie III:

- a) 6,
- b) 5,
- c) 4,
- d) 3,
- e) 2,
- f) 1;

Dopuszcza się stosowanie “+” „-”, przy ocenach bieżących;

- 2) w klasach IV - VIII:
 - a) 6 - celujący,
 - b) 5 - bardzo dobry,
 - c) 4 - dobry,
 - d) 3 - dostateczny,
 - e) 2 - dopuszczający,
 - f) 1 - niedostateczny;

Dopuszcza się stosowanie “+” i “-” przy ocenach bieżących.

8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną 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.

9. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 8 pkt 1) podp. a), są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 2), nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w ust. 6.

§ 55.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych, przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz śródrocznej, przewidywanej rocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności w celu podwyższenia oceny klasyfikacyjnej rocznej;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 9) ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 56.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach z poszczególnych przedmiotów oraz ich rodziców poprzez stronę internetową szkoły o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne zawierają przede wszystkim:

- 1) zasady przygotowania się uczniów do zajęć z przedmiotu;
- 2) rodzaje aktywności podlegających ocenianiu;
- 3) zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, np. formy, częstotliwość, narzędzia do sprawdzania;
- 4) kryteria oceniania;
- 5) informacje o poprawianiu ocen;
- 6) (uchylony);
- 7) informacje o sposobie przechowywania prac uczniów;
- 8) sposoby uzasadniania ustalonych ocen.

3. Zapisy przedmiotowych wymagań edukacyjnych nie mogą być sprzeczne z Ocenianiem wewnątrzszkolnym.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą oraz rodziców poprzez stronę internetową szkoły o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;

- 2) kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową. Terminy klasyfikacji uzależnione są od kalendarza roku szkolnego. Ustala je dyrektor szkoły i przedstawia na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w szkole.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności w zakresie: edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej, edukacji przyrodniczej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji społecznej, wychowania fizycznego, języka angielskiego, edukacji technicznej, edukacji informatycznej.

Podczas zajęć religii/etyki nauczyciele, oceniając uczniów, stosują skalę stopniową zgodnie z § 57 ust. 5.

Ocena zachowania jest oceną opisową wystawioną przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

Po klasyfikacji śródrocznej oraz na zakończenie roku szkolnego rodzice otrzymują informację o osiągnięciach dziecka w zakresie poszczególnych edukacji w postaci oceny opisowej.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4. uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

Od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne ustala się w następujących stopniach:

- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry - 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego wyniki w nauce na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny i ich uzasadnienie są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki, zajęć praktyczno-technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane 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.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. 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.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznej lub rocznej nie uwzględnia się ocen z tych przedmiotów. Oceny te nie wpływają na promocję ucznia.

§ 58

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym w następujących terminach:
 - 1) o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
 - 2) o pozostałych ocenach na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
2. Przewidywane oceny roczne wpisuje się w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana ocena roczna”.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczyciela o podwyższenie oceny z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie rocznej z tych zajęć.
4. Prawo do złożenia wniosku o podwyższenie oceny ma uczeń, który:
 - 1) nie zdażył nadrobić zaległości w opanowaniu materiału nauczania z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych dłuższej niż miesiąc, ale krótszej niż połowa czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub z powodu szczególnych zdarzeń losowych;
 - 2) poprawnie wywiązywał się z obowiązków ucznia.
5. Wniosek rozpatruje nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy.
6. Jeśli uczeń spełnia wymagane warunki nauczyciel przedmiotu następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:
 - 1) ustala zakres materiału i sposób podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) ustala termin spotkania;
 - 3) powiadamia o powyższych ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
7. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
8. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców do końca kwietnia danego roku szkolnego, umieszczając informację w dzienniku elektronicznym.
9. Przewidywana roczna ocena zachowania nie jest ostateczna i może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
10. Wychowawca klasy na prośbę ucznia lub jego rodziców ustala warunki konieczne do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania. Warunki winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji, składając wniosek w sekretariacie szkoły.

§ 59.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 60.

1. Ustala się ogólne następujące wymagania edukacyjne i kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim albo wyższym lub laureatem bądź finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) wykazuje całościową znajomość zagadnień
 - b) stosuje wiadomości w sytuacjach nietypowych, problemowych,
 - c) definiuje problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - d) rozwiązuje problemy w sposób kreatywny;
- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) prezentuje wysoki stopień opanowania wiadomości i umiejętności programowych,
 - b) stosuje zdobyte wiadomości w nowych sytuacjach,
 - c) uchylony
 - d) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - e) rozwiązuje zadania samodzielnie;
- 2) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) prezentuje duży zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania
 - b) stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) rozwiązuje proste zadania lub problemy;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) prezentuje opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności programowych,
 - b) rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela przy zastosowaniu zdobytych wiadomości;
- 4) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) prezentuje niepełny zakres wiadomości i umiejętności programowych, jednak nie przekreśla to jego dalszego kształcenia
 - b) wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela ;
- 2) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę dopuszczającą i :
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

2. Pisemne sprawdziany i prace klasowe oceniane są wg następującej skali:

0% - 34 % - ocena niedostateczna

35% – 50% - ocena dopuszczająca

51% – 70% - ocena dostateczna

71% – 90% - ocena dobra

91% – 97% - ocena bardzo dobra

98% - 100% - ocena celująca

§ 61.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych i ustnych zadań szkolnych:

- 1) terminy prac pisemnych w postaci sprawdzianów i prac klasowych są wpisywane do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany muszą być poprawione w terminie 10 dni roboczych i omówione na lekcji;
 - 3) kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane; należy je poprawić i ocenić w ciągu 7 dni roboczych;
 - 4) sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do domu i praca ta jest przechowywana do końca roku szkolnego w sposób określony przez nauczyciela.
2. W tygodniu (ale nie jednego dnia) mogą odbyć się dwie prace pisemne w postaci prac klasowych i sprawdzianów.
3. Wyniki próbnych egzaminów ósmoklasisty i diagnoz są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w postaci procentowej; nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia można nie oceniać go w pierwszych dniach pobytu w szkole.
5. W oddziałach sportowych ocena z wychowania fizycznego uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

§ 62.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, **respektowanie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;**
- 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
- 3) **dbałość o honor i tradycje szkoły;**
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej **i kulturę języka;**
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole;**
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) **przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;**
- 9) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;**
- 10) **wykazywanie się szacunkiem dla tradycji szkoły, własnego narodu i ojczyzny oraz dziedzictwa kulturowego innych narodów;**
- 11) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;**

12) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi.

2. Informacje dotyczące zachowania ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i są brane pod uwagę podczas oceniania zachowania ucznia.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając: samoocenę ucznia, ocenę koleżanek i kolegów z klasy, opinie nauczycieli i informacje odnotowane w dzienniku elektronicznym.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i podejmuje się co najmniej połowy z przykładowych poniższych lub innych pozytywnych działań:
 - a) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) wspiera inne osoby w ich potrzebach,
 - e) nie pozostaje obojętny wobec krzywdy, zła, nieuczciwości i innych negatywnych zachowań,
 - f) angażuje się w działalność charytatywną,
 - g) zgodnie i chętnie współpracuje z innymi osobami,
 - h) inicjuje działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i podejmuje się co najmniej dwóch z przykładowych poniższych lub innych pozytywnych działań:
 - a) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) wspiera inne osoby w ich potrzebach,
 - e) nie pozostaje obojętny wobec krzywdy, zła, nieuczciwości i innych negatywnych zachowań,
 - f) angażuje się w działalność charytatywną,
 - g) zgodnie i chętnie współpracuje z innymi osobami,
 - h) inicjuje działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) kulturalnie, grzecznie zachowuje się podczas zajęć i nie zakłóca ich przebiegu,
 - c) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - d) przestrzega zasad określonych w regulaminach szkolnych (np. regulamin wycieczek, świetlicy, biblioteki, pracowni, korzystania z urządzeń elektronicznych),
 - e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - f) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień na zajęcia szkolne,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - h) nie niszczy dóbr materialnych,
 - i) utrzymuje ład i porządek,
 - j) jest uczciwy,
 - k) dba o schludny i stosowny do okoliczności ubiór,

- l) dba o kulturę języka, zwraca uwagę na używanie zwrotów grzecznościowych,
 - m) nie ma odnotowanych negatywnych uwag w dzienniku;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się pojedyncze odstępstwa od spełniania nie więcej niż pięciu kryteriów na ocenę dobrą lub dotyczy go jedno z przykładowych poniższych uchybień:
- a) ma w półroczu nie więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) ma w półroczu nie więcej niż dziesięć nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - c) znacząco naruszył regulamin korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się kilkukrotne odstępstwa od spełniania nie więcej niż pięciu kryteriów na ocenę dobrą lub dotyczy go jedno z istotnych uchybień w zachowaniu, np.:
- a) ma w półroczu od trzech do dwudziestu godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) ma w półroczu od jedenastu do trzydziestu nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - c) zdarzyło się, że korzystał z używek i innych niedozwolonych substancji,
 - d) inicjuje i prowokuje bójki,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) obraża, przezywa inne osoby (również w sieci),
 - g) dopuścił się kradzieży,
 - h) zniszczył mienie,
 - i) fałszuje dokumenty,
 - j) oszukuje i kłamie,
 - k) kilkukrotnie znacząco naruszył regulamin korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
 - l) otrzymał naganę dyrektora szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, dopuszcza się negatywnych zachowań określonych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią lub dotyczy go istotne uchybienie w zachowaniu, np.:
- a) ma w półroczu powyżej dwudziestu godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, które nie wynikają ze zdiagnozowanej przez wychowawcę szczególnej sytuacji życiowej,
 - b) ma w półroczu powyżej trzydziestu nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - c) wszedł w konflikt z prawem,
 - d) dopuścił się celowego uszkodzenia ciała innej osoby,
 - e) posiada, udostępnia lub rozprowadza substancje zakazane,
 - f) prześladowa inne osoby (również w sieci).

5. ???

§ 63.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej

oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęć praktyczno-technicznych, 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 się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, 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 nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) dwóch nauczycieli 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 przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;

- 3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. 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 szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego lub członka komisji egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 64

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2.
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 § 65 ust. 2 pkt 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 ust. 2 pkt 2.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z Ocenianiem wewnątrzszkolnym, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ocena jest ustalana w drodze głosowania

- zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzian, o którym mowa w § 65 ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 65 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 4. 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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. 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.
 6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania realizowane podczas sprawdzianu;
 - 6) ocenę uzyskaną za sprawdzian oraz ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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 szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny. Zestaw ten jest zatwierdzany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego lub członka komisji egzaminu poprawkowego.

§ 67.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 2.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 2.
5. 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.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
Uczeń, który powyższe sukcesy uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełnia obydwie poniższe warunki:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 67 ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
13. Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
 - 1) klasę ze średnią ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem otrzymuje nagrodę;
 - 2) klasę ze średnią ocen od 4,75 do 4,99 oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem otrzymuje statuetkę;
 - 3) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
14. 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.
15. O ukończeniu szkoły przez 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.

§ 68.

1. W VIII klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się z przedmiotów wskazanych przez MEiN.
3. Egzamin przeprowadza się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez MEiN.
4. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
5. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do

sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 69.

1. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania Oceniania wewnątrzszkolnego. Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.
2. Zmiany w Ocenianiu wewnątrzszkolnym dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe

§ 71. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał określony w dokumencie Ceremoniał szkolny.

§ 73.1. Statut obowiązuje całą społeczność szkolną: nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.

2. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły zmiany.

3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 74. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.