

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II
W BOGUSZYCACH**

tekst jednolity

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2. Informacje o szkole.....	4
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły	11
ROZDZIAŁ 5. Organizacja pracy szkoły	23
ROZDZIAŁ 6. Prawa i obowiązki ucznia	38
ROZDZIAŁ 7. Wewnątrzszkolne ocenianie	44
ROZDZIAŁ 8. Klasyfikowanie i promowanie	65
ROZDZIAŁ 9. Egzamin w ostatnim roku nauki	77
ROZDZIAŁ 10. Symbole szkoły, ceremoniał, dokumentacja.....	79
ROZDZIAŁ 11. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	81
ROZDZIAŁ 12. Dziennik elektroniczny	86
ROZDZIAŁ 13. Oddział przedszkolny.....	87
ROZDZIAŁ 14. Postanowienia końcowe	95

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100 poz. 908);
- 6) I inne akty prawne.

§ 2 .

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Boguszycach z siedzibą w Boguszycach o numerze 55;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 8) nauczyciele – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach;
- 9) WSDZ – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;

- 10) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wierzbinek z siedzibą w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110;
- 13) obsługę finansowo–księgową - należy przez to rozumieć Gminną Administrację Placówek Oświatowych w Wierzbinku.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 3.

1. Szkole nadał imię organ prowadzący Uchwałą Nr 215/XXXIII/2006 Rady Gminy Wierzbinek z dnia 2 marca 2006r., na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wykaz używanych pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 36 mm;
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm;
 - 3) podłużna.
3. Wzór pieczęci urzędowej:
 - 1) o której mowa w ustępie 2 punkt 1 - zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana Pawła II w Boguszycach;
 - 2) o której mowa w ustępie 2 punkt 2 - zawiera pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana Pawła II w Boguszycach;
 - 3) o której mowa w ustępie 2 punkt 3 - zawiera napis: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Jana Pawła II w Boguszycach, 62-619 Sadlno, tel./fax 632611016, NIP 6653009185, Regon 367373656.

§ 5.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Boguszycach jest szkołą publiczną zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowych planów nauczania.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
5. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 13 i 14.
16. W szkole działa biblioteka, świetlica szkolna.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem *Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły*, a w szczególności:
 - 1) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw samokształcenia przez całe życie i efektywnego wykorzystywania wiedzy w codziennym działaniu;
 - 2) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających aktywną postawę wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę

- drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
- 3) stosować wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
 - 4) kształtować u uczniów poszanowanie prawa własnego i innych do życia zgodnie ze środowiskiem naturalnym, bez substancji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt i wolność osobistą;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów
 - 6) szkoła zapewnia możliwość kształcenia cudzoziemców.
2. Szkoła osiąga cele poprzez realizację zadań dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska wynikających z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, z uwzględnieniem *Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły*, a w szczególności:
- 1) w zakresie kształcenia:
 - a) organizuje kształcenie w oparciu o ramowe plany nauczania i podstawę programową ustaloną przez MEN,
 - b) w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie; uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji,
 - c) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie tempa i zakresu uczenia się do ich indywidualnych możliwości; indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym etapie kształcenia,
 - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie zajęć nadobowiązkowych: kół zainteresowań, zespołów instrumentalnych i wokalnych, zajęć rekreacyjno – sportowych,
 - e) organizuje w każdym roku szkolnym odpowiednią liczbę zespołów dla uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
 - f) może organizować indywidualne nauczanie uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych,
 - g) może organizować nauczanie rewalidacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach i zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- h) organizuje w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jeden wspólny dla oddziału pobyt w teatrze, kinie, muzeum,
 - i) umożliwia uczenie się języka polskiego zarówno przez uczniów obywateli polskich powracających z zagranicy, jak i obywateli cudzoziemców. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy,
 - j) Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez dyrektora publicznej szkoły przed przyjęciem do szkoły, jak i w trakcie nauki – przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
 - k) Organ prowadzący może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów obcokrajowców, którzy nie znają języka polskiego, a wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych;
- 2) w zakresie wychowania:
- a) zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b) uczy dzieci Hymnu Państwowego, zasad postępowania z Godłem Państwowym, Flagą, Sztandarem Szkoły,
 - c) prowadzi w szkole zespół wolontariuszy;
- 3) w zakresie opieki:
- a) obejmuje w ramach wolontariatu szkolnego stałą opieką wszystkich uczniów niepełnosprawnych oraz cudzoziemców,
 - b) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się,
 - c) pomoc psychologiczną i pedagogiczną mogą w szkole organizować wybrani przez dyrektora nauczyciele w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych prowadzonych przez psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i innych specjalistów,
 - d) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą, w zakres której może wchodzić również stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych

- przepisach,
- e) udziela pomocy, wsparcia i wskazówek merytorycznych uczniom i rodzinom potrzebującym pomocy w zakresie właściwego funkcjonowania rodziny,
 - f) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe według odrębnych przepisów,
 - g) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy zostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 4) w zakresie profilaktyki społecznej:
- a) organizuje w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jedno spotkanie z autorytetem w sprawach różnych uzależnień,
 - b) organizuje dla wszystkich uczniów co najmniej dwa razy w cyklu edukacyjnym pieszą wycieczkę po wybranym terenie z programem zapoznania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu (terenu),
 - c) zorganizuje co najmniej raz w roku dla wszystkich uczniów konkurs uwzględniający różne formy aktywności twórczej na temat szeroko rozumianej profilaktyki społecznej, pod hasłem przyjętym na dany rok w *Planie pracy szkoły*;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- a) szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów w zakresie bhp, a w szczególności:
 - nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele lub wychowawcy klas prowadzących te zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub innymi ustaleniami dyrektora,
 - przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe nadzór i opieka prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalonymi przez MEN oraz po uzyskaniu zgody dyrektora,
 - przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw lekcyjnych oraz po zajęciach

lekcyjnych (do czasu opuszczenia przez uczniów terenu szkolnego) uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurnych według planu dyżurów nauczycielskich i regulaminu,

- b) nad niektórymi uczniami szkoła zapewnia opiekę indywidualną, a mianowicie:
- wychowawcy klas, nauczyciele i uczniowie otaczają szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły,
 - uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą, w zakres której może wchodzić również stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- c) w czasie sytuacji kryzysowej dyrektor postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- d) o zaistniałych sytuacjach kryzysowych w szkole, próbach samobójczych lub śmiertelnych wypadkach dyrektor powiadamia organ prowadzący i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty natychmiast po uzyskaniu wiadomości na ten temat.

§ 7.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Do form tego współdziałania zalicza się bezpośrednie kontakty i rozmowy indywidualne, wizyty w domach uczniów, konsultacje, dyskusje, spotkania z ogółem rodziców klasy lub szkoły, udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych.
3. Współdziałając z rodzicami, szkoła ma na uwadze, że rodzice dziecka są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, o ile dziecko spełnia obowiązek szkolny w szkole;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą wydanym przez dyrektora;
 - 5) zgłaszania się do szkoły na wezwanie dyrektora, pedagoga, wychowawcy;
 - 6) respektowania zaleceń pedagoga, mających na celu poprawę sytuacji wychowawczej ich dzieci.

4. Rodzice dziecka mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) porady i pomocy ze strony pedagoga w rozwiązywaniu problemów swoich dzieci.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:
 - 1) dyrektor spotyka się z ogółem rodziców uczniów nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
 - 2) wychowawca oddziału spotyka się z ogółem rodziców klasy nie rzadziej niż dwa razy w okresie;
 - 3) w każdy czwartek w czasie dłuższej przerwy rodzice mogą spotkać się z dyrektorem i wychowawcami klas.
6. Sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły w oparciu o prawo wewnątrzszkolne oraz procedury postępowania przyjęte przez szkołę.
7. Dyrektor może zlecić rozstrzyganie sporów między organami szkoły zespołowi mediacyjnemu.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach;
 - 2) stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 10.

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły, w szczególności:
 - 1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, przedstawiając radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 4) sprawuje nadzór merytoryczny nad organizacją wycieczek szkolnych i klasowych;
 - 5) wyznacza opiekunów stażu;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) [uchylony];
 - 8) [uchylony];
 - 9) sprawuje kontrolę zajęć realizowanych przez nauczycieli w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 11)stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 12)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje w zakresie zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej oraz zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13)współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 14)za zgodą organu prowadzącego powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 15)rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 16)przestrzega postanowień niniejszego statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17)przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 18)zastępczo wykonuje zadania i kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów lub przeprowadzania egzaminów – w przypadku gdy nauczyciel, wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna nie wykonują tych zadań i kompetencji;
- 19)podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 20)współdziała z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu (OKE);
- 21)ustala skład komisji nadzorujących przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 22)występuje do OKE w Poznaniu z wnioskiem o zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty lub jego części;
- 23)występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 24)podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25)stwarza warunki do prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*;
- 26)organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 niniejszego statutu;
- 27)dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 28) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 29) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 11.

Dyrektor w zakresie organizacji, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
- 2) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 3) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) przygotowuje plan nadzoru pedagogicznego.

§ 12.

Dyrektor w zakresie finansów:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
- 2) przedkłada projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 3) realizuje plan finansowy poprzez dysponowanie środkami zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

§ 13.

Dyrektor w zakresie organizacyjno-administracyjnym, w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 2) organizuje zakup wyposażenia, pomocy dydaktycznych i materiałów;
- 3) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
- 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 5) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych;
- 6) planuje remonty i inwestycje w szkole w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 7) organizuje okresową inwentaryzację.

§ 14.

W zakresie spraw porządkowych, w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa uczniów oraz bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku, dbałości o czystość i estetykę;
 - 3) nadzoruje przestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 4) w zakresie spraw pracowniczych:
 - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - b) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - c) sporządza zakresy czynności dla pracowników,
 - d) wydaje polecenia służbowe,
 - e) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - f) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - g) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, a w szczególności przedkłada do zaopiniowania regulamin pracy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, regulamin premiowania i nagradzania pracowników;
 - h) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) powierzone mienie.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 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 ucznia z listy uczniów, który ukończył 18 lat i nie spełnia obowiązku szkolnego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, który nie należy do obwodu i nie spełnia obowiązku szkolnego;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekty planów finansowych szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku nieustalenia ich przez zespoły nauczycieli;
- 6) podjęcie działalności przez wolontariuszy.

3. Uprawnienia rady pedagogicznej:

- 1) ustala kandydata do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 3) przygotowuje opinię pracy dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego;
- 4) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 5) w przypadkach określonych w punkcie 4) organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku rady pedagogicznej;

- 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 7) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 8) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny oraz jego zmiany.

§ 16.

1. Rada rodziców jest organem szkoły współdziałającym z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada rodziców realizuje udział rodziców w życiu szkoły, który powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu pomocy szkole.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) skład zarządu;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do zarządu;
 - 3) tryb pracy.
5. Działalnością rady rodziców kieruje przewodniczący wraz z wiceprzewodniczącym oraz skarbnikiem.
6. Rada rodziców posiada komisję rewizyjną powołaną spośród ogółu rodziców do kontroli działalności finansowej rady.
7. Działalność rady rodziców ma na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
 - 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
 - 3) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;

- 4) upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
 - 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
8. Do zadań rady rodziców należy:
- 1) współdziałać w realizacji zadań ogólnoszkolnych;
 - 2) współpraca z dyrektorem, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania;
 - 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny.
 - 4) współdziałać w realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
9. Kompetencje rady rodziców Szkoły Podstawowej im. Jan Pawła II w Boguszycach:
- 1) wybiera w tajnym głosowaniu zarząd i skład komisji rewizyjnej;
 - 2) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły* obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli;
 - 4) jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 7) ustala wysokość składki na rzecz rady rodziców oraz dokonuje jej poboru;
 - 8) planuje oraz wydatkuje środki finansowe pozyskane ze składek, prowizji, datków i darowizn przekazanych na rzecz szkoły lub rady rodziców;
 - 9) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz organizacji ich wypoczynku;
 - 10) deleguje spośród siebie przedstawicielstwo do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 11) opiniuje propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów

edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;

12) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

13) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

§ 17.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach.
2. Każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
3. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów samorządu, tryb podejmowania uchwał.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.3.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu ustalonych zasad;
 - 2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków dotyczących wszystkich dziedzin działalności szkoły, w szczególności w zakresie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
 - 3) zwoływanie zebrania ogółu uczniów;
 - 4) składanie wniosków do dyrektora o nagrody lub kary dla uczniów;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej opinii dotyczących programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) zbieranie składek na rzecz bieżącej działalności samorządu uczniowskiego;
 - 7) uchwalanie zmian w regulaminie samorządu uczniowskiego.

§ 18.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu;

- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną;
 - 6) stronę internetową szkoły.
3. Wszystkie organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
 4. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w granicach swoich kompetencji.
 6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
 7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 19 niniejszego statutu.
 9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.
 10. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 11. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
 12. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
 13. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
 14. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

§ 19.

1. W przypadku sporów między organami powołuje się komisję statutową o nazwie zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, w tym pedagog szkolny;
 - 3) dwóch przedstawicieli rady rodziców;
 - 4) dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
3. Zespół mediacyjny spośród swoich członków wyłania przewodniczącego.
4. Zadaniem zespołu mediacyjnego jest rozstrzygnięcie sporów prawnych wynikających z naruszenia kompetencji statutowych poszczególnych organów.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Przedstawiciele organów, których dotyczy spór uczestniczą w pracach zespołu mediacyjnego bez prawa głosu przy ostatecznym rozstrzygnięciu.
7. Decyzje zespołu mediacyjnego zapadają w głosowaniu tajnym i są w szkole ostateczne.
8. Rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego musi nastąpić w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez zainteresowanego.
9. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia zespół udziela odpowiedzi zainteresowanym stronom.
10. Zespół mediacyjny prowadzi dokumentację w formie protokołów z posiedzeń.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§20.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Czasem przeznaczonym na realizację zajęć objętych szkolnym planem nauczania dla jednej klasy jest rok szkolny.
5. Rok szkolny składa się z dwóch okresów:
 - 1) pierwszy okres rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem roku szkolnego i kończy 31 stycznia w następnym roku kalendarzowym;
 - 2) drugi okres rozpoczyna się w dniu następnym po zakończeniu okresu pierwszego i kończy wraz z zakończeniem roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
7. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
8. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
9. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. W projekcie organizacji umieszcza się liczbę klas pierwszych planowaną na podstawie danych demograficznych Wydziału Ewidencji w Wierzbinku oraz na podstawie złożonych podań.
12. Każdorazowa zmiana w arkuszu organizacji może być dokonana w drodze aneksu zatwierdzonego przez organ prowadzący.
13. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
14. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz realizują zadania wynikające z *Programu wychowawczo – profilaktycznego i Wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa* związanego z wyborem kierunku kształcenia.
15. Zespoły nauczycielskie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustalają zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które mają obowiązywać w następnym roku szkolnym.
16. Dyrektor do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które mają obowiązywać w następnym roku szkolnym.
17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
18. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych, kół przedmiotowych i innych jest uzależniona od charakteru poszczególnych zajęć, jeżeli zajęcia te były umieszczone w projekcie organizacji szkoły zatwierdzone przez organ prowadzący.
19. Rodzaje zajęć na dany rok szkolny określa dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 21.

1. *Wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego* jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy

i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych.
5. WSDZ wskazuje osobom zainteresowanym: uczniom, rodzicom, nauczycielom rzetelne informacje na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami okolicznych firm i pracodawców w celu poznania lokalnego rynku zatrudnienia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) urzędem pracy,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) komendą OHP oraz innymi.
7. W szkole organizuje się zajęcia związane w wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, prowadzi pedagog, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.

§ 23.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 osoby, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

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

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, szkoła organizuje opiekę nad uczniami dowożonymi.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Do głównych form pracy biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zgubione określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dobór i ewidencja zbiorów;
 - 2) organizacja warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
 - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
 - 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 6) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły;
 - 7) praca dydaktyczna;
 - 8) prowadzenie zajęć i pracy pedagogicznej w wypożyczalni i czytelni;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów;
 - 10) dokumentowanie pracy własnej;
 - 11) urządzenie lokalu, rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce naukowe;
 - 12) prowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 13) zabezpieczenie zbiorów bibliotecznych;
 - 14) doszkalać i doskonalenie własne;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z działalności biblioteki lub zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 10) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 12) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 13) sporządzanie na wniosek sądu opinii o uczniach, we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 14) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki społecznej i zdrowotnej;
 - 15) reagowanie na wszelkiego rodzaju przejawy łamania praw ucznia w szkole;
 - 16) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 17) prowadzenie księgi absolwentów szkoły podstawowej;
 - 18) dokonywanie przynajmniej dwa roku analizy sytuacji wychowawczej szkoły oraz analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów szkoły i przedstawianie ich radzie pedagogicznej;
 - 19) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 20) zobowiązany jest do wykonywania innych poleceń dyrektora szkoły.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organizacjami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi tj. sądem, PCPR, policją i in.;
 - 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Po zakończeniu pracy zobowiązany jest do zabezpieczenia powierzonych mu pomieszczeń, narzędzi, urządzeń, pieczęci, walorów pieniężnych oraz do uporządkowania miejsca pracy:
- 1) właściwego zabezpieczenia dokumentów zawierających tajemnicę służbową oraz druków ścisłego zarachowania, pieczęci i danych komputerowych;
 - 2) zamknięcia pomieszczeń, w których pracuje;
 - 3) wyłączenia wszystkich urządzeń, które powinny być wyłączone, w tym grzejniki i grzałki należy odłączyć z sieci.

§ 29.

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 3. Nauczyciel w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
 4. Nauczyciel wykonuje swoją pracę zgodnie z przepisami bhp i regulaminem szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą;
 - 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oddanych jego opiece.
 5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) organizacja prawidłowego procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację programów nauczania zawierających obowiązującą podstawę programową danych zajęć edukacyjnych,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) właściwe przygotowanie zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) posiadanie planów pracy zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny,
 - f) posiadanie przedmiotowego oceniania,
 - g) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 2) troska o rozwój psychofizyczny uczniów zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej przez dyrektora;
- 8) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 11) aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, w szczególności jako opiekun stażu;
- 13) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 15) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 16) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 19) usuwanie drobnych usterek technicznych, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 21) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych;
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 23) pełnienie dyżurów podczas przerw między lekcjami zgodnie z opracowanym przez szkołę harmonogramem i regulaminem;
- 24) realizowanie czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 25) dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy tydzień trwa 5 dni;
- 26) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także

przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować wobec nauczycieli kary porządkowe:

- 1) karę upomnienia;
- 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - pracodawca może stosować karę pieniężną.
3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w ust. 2.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznaczają się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w § 29 ust.1 i 2.
6. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
7. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna przy Wojewodzie Wielkopolskim.
8. Wymierzenie kary dyscyplinarnej określonej w ust. 7 pkt 4 jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim.
9. Odpis orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
10. Odwołanie od orzeczeń komisji dyscyplinarnej rozpatruje odwoławcza komisja dyscyplinarna przy Ministrze Edukacji Narodowej.

§ 31.

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) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 3) opracowuje wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, zbieżny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - 4) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły oraz pomaga w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i wyraża chęć otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 9) powiadamia o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 10) uczestniczy w zebraniach – wywiadówkach;
 - 11) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 12) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci;
 - 13) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 15) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 16) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w życiu szkoły;

- 17) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, oceny efektów podejmowanych działań oraz planowania dalszych działań;
 - 19) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 20) prowadzi wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 21) udziela pedagogowi wszelkich informacji o uczniach, niezbędnych w pracy pedagoga;
 - 22) zobowiązany jest do wykonywania innych poleceń dyrektora.
3. Prowadzi dokumentację ustaloną przez dyrektora.
 4. Ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony placówek oświatowych.
 5. Ma prawo do zwracania się do pedagoga o pomoc w rozwiązywaniu konfliktów powstających w swojej klasie.

§ 32.

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor jest upoważniony do pełnienia roli zastępcy dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 33.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, tematyczne.
2. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 34.

1. W szkole działa zespół wychowawczy, będący kolegialnym organem doradczym, opiniodawczym i samokształceniowym nauczycieli, a w szczególności wychowawcy klasy.
2. Zespół wychowawczy zwoływany jest przez dyrektora z własnej inicjatywy, a także

na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

3. W skład zespołu wychowawczego szkoły wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca oddziału;
 - 4) nauczyciele uczący uczniów danego oddziału.
4. Skład zespołu, za zgodą jego członków, może być w miarę potrzeb uzupełniany o inne osoby.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) zaznajamianie nauczycieli uczących, z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególności z warunkami dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych zgłaszanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 3) sporządzanie przez wychowawcę klasy protokołu z przebiegu posiedzenia zespołu wychowawczego.

§ 35.

1. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie, przeprowadzanie, sprawdzenie i dokonanie analizy wyników wewnętrznych testów sprawdzających umiejętności i wiadomości uczniów;
 - 4) dokonywanie wnikliwej analizy egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu programu naprawczego oddziału i jego realizacji;
 - 6) składanie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej odnośnie realizowanych na terenie szkoły programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych z zakresu danego przedmiotu;
 - 7) składanie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej odnośnie organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;

- 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych w skład, którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie, plastyki, religii i wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, chemii, fizyki, biologii, geografii;
 - 4) zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Z przebiegu posiedzenia zespołu przedmiotowego sporządzany jest protokół.

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mogą zgłaszać wnioski w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy, bądź powierzył zadania wychowawcy, a mianowicie:
 - 1) co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem cyklu kształcenia rodzice i uczniowie mogą składać do dyrektora umotywowany wniosek w sprawie doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierzy zadania wychowawcy;
 - 2) przy zmianie wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia dyrektor proponuje uczniom danego oddziału nauczyciela, któremu ma zamiar powierzyć zadania wychowawcy;
 - 3) rodzice i uczniowie mogą złożyć do dyrektora umotywowany wniosek w sprawie zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy;
 - 4) niezwłocznie po otrzymaniu wniosku w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy, a nie później niż w ciągu 7 dni dyrektor wysłuchuje wszystkie zainteresowane strony (rodziców, uczniów, nauczyciela), zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu

uczniowskiego i jeżeli uzna wniosek za zasadny, to zadania wychowawcy tej klasy powierza innemu nauczycielowi po uwzględnieniu pkt. 2;

- 5) nauczyciel wychowawca może sam zrezygnować z opieki wychowawczej nad oddziałem po uzyskaniu zgody dyrektora.

§ 37.

1. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego może być skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej. O fakcie tym dyrektor powiadamia organ prowadzący i nadzorujący.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
4. Na wniosek rodziców dyrektor może odroczyć spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 20 roku życia.
6. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 38.

1. Plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy uchwała Rada Gminy Wierzbinek.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu.
3. Na wniosek rodziców przyjmowane są również dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przyjęty do szkoły spoza obwodu nie ma zapewnionego dojazdu.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, szkoła ustala kryteria, według których ustalona zostanie lista przyjęć.

§39.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Uczniowie zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym:
 - 1) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 3) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 4) pomagają rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole;
 - 7) mają świadomość obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promują życie bez uzależnień.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§ 40.

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 4) działania w zakresie wolontariatu;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli

- postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego;
 - 12) bezpośredniego zwracania się do pedagoga celem uzyskania porady lub pomocy;
 - 13) uzyskania porady lub pomocy w ramach uprawnień posiadanych przez pedagoga;
 - 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 41.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych do dwóch tygodni obecności w szkole po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 4) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub dyrektora;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 7) nieposiadania i nieużywania alkoholu, narkotyków, e-papierosów i papierosów;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie (nie dżinsy). Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
7. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.

§ 42.

1. Uczeń może być nagradzany przez:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) wychowawcę klasy;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) radę rodziców;
 - 5) dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) znaczące postępy w nauce i zachowaniu;
 - 2) uzyskanie na koniec roku szkolnego średniej ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrej oceny z zachowania;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach itp.;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 6) zajęcie I miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę;
 - 7) wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę,
 - 8) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.
3. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) dyplom;
 - 2) list gratulacyjny;

- 3) list pochwalny (gratulacyjny) dla rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) nagroda pieniężna;
- 6) dofinansowanie do wycieczki, różnych form wypoczynku;
- 7) puchar;
- 8) statuetki złote, srebrne, brązowe.

§ 43.

Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz za naruszanie współzycia w zespole, uczeń otrzymuje kary.

§ 44.

1. Uczeń może być ukarany przez:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) wychowawcę klasy;
 - 3) dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.
2. Formy zastosowanej kary wobec ucznia:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela/wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne nauczyciela/wychowawcy z wpisem do zeszytu uwag;
 - 3) nagana pisemna wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana dyrektora z adnotacją w zeszycie uwag i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) ograniczenie w przywilejach ucznia:
 - a) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych oraz w wycieczkach,
 - b) pozbawienie możliwości pełnienia dotychczasowych funkcji w klasie lub samorządzie uczniowskim,
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) wyznaczenie kary przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotowego niezapisanej w procedurach (np. przepisanie zeszytu przedmiotowego);
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
 - 8) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję.
3. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 44.

1. Upomnienie ustne otrzymują uczniowie za drobne uchybienia (naruszenie postanowień statutu, szkolnych regulaminów w stopniu niezagrażającym zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej, gdy nieodpowiednie postępowanie nie naruszyło w sposób rażący norm współżycia społecznego).
2. Upomnienie pisemne otrzymują uczniowie, którzy nie reagują na upomnienia ustne i w dalszym ciągu naruszają postanowienia statutu oraz regulaminów szkolnych.
3. Naganę pisemną wychowawcy otrzymują uczniowie za:
 - 1) rażące naruszenie postanowień statutu lub szkolnych regulaminów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i życia członków społeczności szkolnej;
 - 2) rażące naruszenie norm współżycia społecznego;
 - 3) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych;
 - 4) wulgarność;
 - 5) dewastację i niszczenie mienia szkoły, niszczenie środowiska przyrodniczego (uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody, do odszkodowania finansowego włącznie) oraz brak reakcji na negatywne zachowanie kolegów i koleżanek;
 - 6) nieposzanowanie godności ludzkiej, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) korzystanie z niedozwolonych form pomocy w czasie sprawdzianów;
 - 8) powtarzające się upomnienia wychowawcy klasy;
4. Naganę dyrektora otrzymują uczniowie za:
 - 1) rażące naruszenie postanowień statutu szkoły lub szkolnych regulaminów, w szczególności w zakresie zdrowia i życia członków społeczności szkolnej;
 - 2) rażące naruszenie norm współżycia społecznego, po uprzednim otrzymaniu nagany wychowawcy klasy;
 - 3) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) niegodne zachowanie się poza szkołą;
 - 5) kradzież mienia społecznego lub prywatnego;
 - 6) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 7) naruszenie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób (arogancki sposób zachowania, agresja fizyczna i psychiczna);
 - 8) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - 9) manifestowanie nietolerancji narodowościowej, religijnej, etnicznej.

5. Dyrektor lub wychowawca może ograniczyć przywileje ucznia za:
 - 1) notorycznie łamanie postanowienia statutu szkoły i obowiązujących regulaminów wewnętrznych,
 - 2) zachowanie się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) wchodzenie w konflikty rówieśnicze.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) poprzez swoje zachowanie i aspołeczną postawę w rażący sposób uniemożliwia prowadzenie statutowej działalności szkoły lub stanowi zagrożenie dla wychowania innych uczniów według zasad i wzorów przyjętych przez szkołę, w szczególności:
 - a) podżega innych uczniów do oporu przeciwko praworządnym decyzjom i zarządzeniom obowiązującym w szkole, przez co zakłóca lub uniemożliwia spełnianie przez szkołę zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) bezprawnie wielokrotnie uniemożliwia prowadzenie zajęć dydaktycznych, przez co naraża innych uczniów na niemożność korzystania z prawa do nauki i stanowi to przedmiot skarg rodziców tych uczniów wnoszonych w formie pisemnej do dyrektora szkoły;
 - 2) wywiera w sposób rażący presję psychiczną na innych uczniów, przez co wywołuje u tych uczniów utratę poczucia bezpieczeństwa i niekorzystnie wpływa na ich funkcjonowanie w szkole;
 - 3) fizycznie w sposób rażący zagraża bezpiecznemu pobytowi uczniów w szkole, a w szczególności stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów;
 - 4) dopuścił się przestępstwa wobec innych uczniów szkoły, pracowników i został skazany prawomocnym wyrokiem;
7. Wniosek do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia może zostać złożony wtedy, gdy wyczerpane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie przyniosły żadnej poprawy.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej nagrody w ciągu 3 dni od dnia jej otrzymania do dyrektora lub wychowawcy.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w ciągu 3 dni od dnia

zawiadomienia go o ukaraniu:

- 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, który po zbadaniu sprawy w terminie 3 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla;
- 2) do rady pedagogicznej od kary nałożonej przez dyrektora, która po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni karę podtrzymuje lub ją oddala.
3. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, nie dłuższy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48.

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

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

§ 49.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 3) bieżące,
 - 4) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.
5. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania ucznia: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i inną.

§ 50.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) poradnia psychologiczno pedagogiczna, to poradnia publiczna, której działalność określa organ prowadzący.

§51.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 52.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. 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.

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

§ 53.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczy się jednego języka obcego nowożytnego, a na wniosek rodzica może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, który nie uczył się drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "-----".

§ 54.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 55.

1. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III jest oceną opisową mającą charakter diagnostyczno-informacyjny.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Ocenom bieżącym przypisuje się znaki „+” i „-”.
 4. [uchylony]
 5. Ocenę niedostateczną otrzyma uczeń, który nie wykaże się żadnymi wiadomościami i umiejętnościami dotyczącymi danej partii materiału, nie przejawia chęci współpracy lub nie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań.

§ 56.

1. Ocenie w klasach I – III podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - 1) polonistycznej w zakresie mówienia i słuchania, czytania, pisania, znajomości lektur;
 - 2) matematycznej w zakresie dokonywania obliczeń rachunkowych, rozwiązywania zadań tekstowych, umiejętności geometrycznych, umiejętności praktycznych;
 - 3) przyrodniczej w zakresie wiadomości o środowisku, wychowania komunikacyjnego, zdrowia i higieny;
 - 4) muzycznej;
 - 5) plastycznej;
 - 6) społecznej;
 - 7) technicznej;
 - 8) informatycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) języka angielskiego;
 - 11) religii/etyki.
2. Po każdym miesiącu przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym elektronicznym.
3. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów – dyktanda, sprawdziany, mogą być oznaczone kolorem zielonym, a testy – sprawdziany miesięczne, są oznaczone kolorem czerwonym i muszą być opatrzone komentarzem.

§ 57.

1. Obserwacja zachowania uczniów w klasie I - III dotyczy przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
 - 1) używanie zwrotów grzecznościowych;
 - 2) odnoszenie się do siebie z szacunkiem;
 - 3) zgodna współpraca z kolegami;
 - 4) kulturalne i grzeczne odnoszenie się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 5) punktualne przychodzenie na lekcje;
 - 6) spokojne rozwiązywanie trudnych spraw, unikanie przemocy;
 - 7) umiejętność panowania nad emocjami - gniew, złość, agresja;
 - 8) regularne odrabianie zadań domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów;
 - 9) aktywne uczestnictwo w lekcjach i życiu szkoły;
 - 10) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 11) udzielanie innym niezbędnej pomocy;
 - 12) troska o bezpieczeństwo, ład i porządek w klasie.
2. Ocenie podlegają inne zachowania uczniów:
 - 1) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielne podejmowanie przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) właściwa reakcja na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek;
3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w zeszycie uwag i spostrzeżeń.
4. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe,
 - b) nie opuszcza zajęć szkolnych, uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
 - c) kulturalnie i taktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników,
 - d) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
 - e) nie używa „brzydkich słów”,
 - f) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
 - g) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - h) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - i) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny,
 - j) dotrzymuje zawartych umów,
 - k) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,

- 1) panuje nad emocjami;
- 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
 - b) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
 - c) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków,
 - d) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) zachowuje się kulturalnie i używa form grzecznościowych,
 - f) jest koleżeński, uczynny i prawdomówny,
 - g) dotrzymuje warunków zawartych umów,
 - h) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
 - i) potrafi współpracować w zespole;
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć,
 - b) zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
 - c) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - d) zwykle jest koleżeński,
 - e) zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach,
 - f) nie sprawia większych trudności podczas wycieczek i wyjść,
 - g) potrafi przyznać się do błędu i widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
 - h) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
 - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw,
 - j) stara się pracować w zespole;
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - b) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
 - c) rozumie, na czym polega koleżeństwo,
 - d) używa wulgaryzmów,
 - e) ma problem z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
 - f) jego postępowanie czasami budzi zastrzeżenia: jest niekoleżeński, konfliktowy, bierze udział w kłótniach, sporach,
 - g) niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
 - h) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- i) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- j) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 58.

1. Ocena opisowa ucznia klasy I - III uwzględnia:
 - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
 - 2) postępy w edukacji matematycznej;
 - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
 - 4) postępy w edukacji artystyczno-ruchowej;
 - 5) postępy w edukacji informatycznej;
 - 6) postępy w nauce języka angielskiego;
 - 7) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
2. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem.
3. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I półrocza.
4. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
5. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5, w wyjątkowych przypadkach może powtarzać klasę za zgodą rady pedagogicznej:
 - 1) na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

7. Uczeń klasy I i II może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, może być promowany na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy.

§ 59.

1. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie ustnej lub pisemnej zostają przekazane rodzicom.
3. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony nagrodą.

§ 60.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I – III uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 61 .

1. Poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna wpływa z rejestrowanych osiągnięć ucznia sprawdzanych systematycznie w formie:
 - 1) prac klasowych, testów;
 - 2) sprawdzianów wiedzy (do 20 minut);
 - 3) kartkówek 10-15 min.;
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) prac domowych;
 - 6) aktywności na lekcji;
 - 7) kontroli zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 8) ćwiczeń sprawnościowo-wysiłkowych;
 - 9) prac plastycznych i technicznych samodzielnie wykonywanych;
 - 10) innych prac dodatkowych ucznia.
2. Każdy dział programowy z danego przedmiotu kończy się (po uprzednim utrwaleniu wiadomości) sprawdzianem, pracą klasową lub testem sprawdzającym.

3. Nauczyciel powiadamia uczniów o terminie i zakresie prac kontrolnych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
4. Sprawdzian z ostatniego zajęcia edukacyjnego może być niezapowiedziany.
5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują nie dłużej niż po trzech tygodniach.
7. Nie zadaje się prac domowych na czas trwania przerw świątecznych, ferii, wakacji (z wyjątkiem czytania lektur szkolnych z języka polskiego).
8. W przypadku kilkudniowej nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych uczeń ma prawo do uzupełnienia wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
9. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie, powinien napisać pracę w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły; konsekwencją niedopełnienia w/w obowiązku jest wystawienie oceny niedostatecznej przez nauczyciela przedmiotu.
10. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianego sprawdzianu ocenę niedostateczną ma obowiązek jej poprawy w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny.
11. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, MS Teams
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną sprawdziany online.

Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 62.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;

- f) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenom bieżącym przypisuje się znaki „+” i „-”;
 3. (uchylony)

§ 63 .

[uchylony]

§ 64.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Począwszy od klasy IV śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z zastrzeżeniem ust. 4 ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej (szczególnie zespołu uczącego) oraz ucznia ocenianego i zespołu klasowego. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust. 1,2,3.

7. Ocena zachowania "nieodpowiednie" lub "naganne" wyklucza pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
8. Ocena zachowania "naganne" wyklucza reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach i imprezach sportowych.
9. Ocena zachowania "poprawne" wyklucza pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
10. Uczniowi nieklasyfikowanemu ze wszystkich przedmiotów nie wystawia się śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jeżeli brak jest podstaw do jej ustalenia z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 75%.

65 §.

1. Ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na tę ocenę zawarte w poniższej tabeli.
2. Ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na tę ocenę zawarte w poniższej tabeli.
3. Ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na tę ocenę zawarte w poniższej tabeli.
4. Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który nie kwalifikuje się na zachowanie dobre, ponieważ nie dopełnij co najmniej jednego z kryteriów na zachowanie dobre.
5. Ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie kwalifikuje się na zachowanie poprawne, ponieważ nie dopełnij co najmniej jednego z kryteriów na zachowanie poprawne.
6. Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który nie kwalifikuje się na zachowanie nieodpowiednie, ponieważ nie dopełnił co najmniej jednego z kryteriów na zachowanie nieodpowiednie.
7. Tabela zawierająca szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Systematycznie i punktualnie	Usprawiedliwia	Usprawiedliwia nieobecności	Ma nieusprawiedli	Opuszcza zajęcia (od 31	Nagminnie opuszcza

uczęszcza na zajęcia w szkole. Każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia.	nieobecności i spóźnienia: dopuszczalne nie-usprawiedliwienie 7 godzin (1 dzień).	i spóźnienia (dopuszczalne 5 spóźnień i 14 godzin nieusprawiedliwionych – nie więcej jednak niż w ciągu 2 dni).	wione nieobecności (do 30 godzin). Celowo się spóźnia (od 6 do 15).	do 80 godzin), spóźnia się na lekcje, celowo opuszcza zajęcia z niektórych przedmiotów.	zajęcia szkolne (powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych)
Bierze czynny udział we wszystkich zajęciach obowiązkowych.	Bierze czynny udział we wszystkich zajęciach obowiązkowych.	Bierze czynny udział we wszystkich zajęciach obowiązkowych.	Nie uważa na lekcjach.	Nagminnie nie uważa.	----- ---
Rozwija zainteresowania i uzdolnienia: bierze udział w zajęciach kół przedmiotowych.	Rozwija zainteresowania i uzdolnienia: bierze udział w zajęciach kół przedmiotowych.	----- ---	----- ---	----- ---	----- ---
Uczestniczy w wewnątrzszkolnych i zewnętrznych, konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach, akcjach	----- ---	----- ---	----- ---	----- ---	----- ---

charytatywnych , itp.					
Zmienia obuwie.	Zmienia obuwie.	Sporadycznie nie zmienia obuwia.	Często nie zmienia obuwia.	Nagminnie nie zmienia obuwia.	----- ----
W wyznaczone dni przychodzi w stroju galowym.	W wyznaczone dni przychodzi w stroju galowym.	W wyznaczone dni przychodzi w stroju galowym.	Sporadycznie nie przychodzi w stroju.	Nagminnie nie przychodzi w stroju.	----- ----
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Przestrzega zarządzenia w sprawie zakazu używania telefonów komórkowych, nie nosi ze sobą telefonu komórkowego.	Przestrzega zarządzenia w sprawie zakazu używania telefonów komórkowych, nie nosi ze sobą telefonu komórkowego.	Przestrzega zarządzenia w sprawie zakazu używania telefonów komórkowych, nie używa w szkole telefonu komórkowego.	Sporadycznie nie spełnia zarządzenia w sprawie używania noszenia telefonów komórkowych .	Nie spełnia zarządzenia w sprawie zakazu używania telefonów komórkowych.	----- ----
----- ----	----- ----	----- ----	----- ----	Nagrywa krępujące sytuacje z udziałem innych osób.	Upublicznia nagrane krępujące sytuacje z udziałem innych osób.
Jest zawsze przygotowany do zajęć	Jest zawsze przygotowan y do zajęć	Jest sporadycznie nieprzygotowa	Często nie posiada niezbędnych	Nagminnie nie posiada niezbędnych	----- ----

poprzez posiadanie niezbędnych przyborów, zeszytów, podręczników.	poprzez posiadanie niezbędnych przyborów, zeszytów, podręczników w.	ny do zajęć (posiadanie niezbędnych przyborów, zeszytów, podręczników).	przyborów, zeszytów, podręczników.	przyborów, zeszytów, podręczników.	
Aktywnie udziela się w pracy na rzecz klasy	Udziela się w pracy na rzecz klasy i szkoły.	Wykazuje bierną postawę – wynika to z charakteru ucznia.	Nie interesuje się sprawami klasy	----- -----	----- -----
Angażuje się w samopomoc koleżeńską.	Angażuje się w samopomoc koleżeńską.	Czasami angażuje się w pomoc koleżeńską.	Posiada wiedzę i doświadczenie, ale nie chce się nimi dzielić.	----- -----	----- -----
Wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.	Bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.	Dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.	Czasami wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.	Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.	----- ---
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
Przestrzega zasad zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole, zarządzeń dyrektora i rady	Przestrzega zasad zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole, zarządzeń dyrektora i	Przestrzega zasad zawartych w regulaminach obowiązujących w szkole, zarządzeń dyrektora i rady	Sporadycznie łamie zasady lub zarządzenia.	Często łamie zasady lub nie przestrzega zarządzeń.	Nagminnie łamie zasady lub zarządzenia, np. celowo łamie regulamin pracowni

pedagogicznej.	radę pedagogiczną.	pedagogicznej.			przyczyniając się do nieodwracalnych szkód.
Dbą o porządek, zawsze zwraca uwagę innym.	Dbą o porządek.	Dbą o porządek.	Dbą o porządek.	Nie dbą o porządek-śmieci.	----- ---
Dbą o mienie szkolne.	Dbą o mienie szkolne.	Dbą o mienie szkolne.	Zdarza mu się nie dbać o mienie szkolne.	Niszczy mienie szkolne, np. pisze po ławkach lub ścianach, siada na grzejnikach.	Uczestniczy w aktach wandalizmu.
----- ---	----- ---	----- ---	----- ---	Niszczy mienie własne lub innych.	Wchodzi w konflikt z prawem.
----- ---	----- ---	----- ---	----- ---	----- ---	Wyłudza pieniądze, kradnie.
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY					
wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Dbą o honor i tradycje szkoły, np. poszanowanie sztandaru, patrona.	Dbą o honor i tradycje szkoły np. poszanowanie sztandaru, patrona.	Dbą o honor i tradycje szkoły.	Dbą o honor i tradycje szkoły.	Nie dbą o honor i tradycje szkoły, np. źle zachowuje się na uroczystościach z udziałem sztandaru lub w czasie śpiewania hymnu	Niszczy najważniejsze symbole państwowe: godło, flagę lub symbole szkolne: godło (logo), sztandar, hymn

				państwowego.	państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.
Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. konkursy, organizacja imprez, zawody sportowe, pełnienie funkcji społecznych w szkole, klasie), nie lekceważąc obowiązków w ucznia.	Udziela się w pracy na rzecz szkoły, wykonuje gazetki, bierze udział w apelach.	Wykazuje bierny stosunek do pracy na rzecz szkoły - wynika to z jego charakteru.	----- -----	----- -----	----- -----
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Wykazuje wzorową dbałość o piękno mowy ojczystej (nie przeklina, nie mówi gwarą).	Wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej (nie przeklina, nie mówi gwarą).	Wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej (nie przeklina).	Nie wykazuje dbałości o piękno mowy ojczystej (zdarza mu się przeklinać).	Nie wykazuje dbałości o piękno mowy ojczystej - używa wulgarnych słów.	----- -----
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					

wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
-----	----- --	----- ---	----- -	Pali papierosy.	----- ----
-----	----- --	----- ---	----- -	-----	Pije alkohol.
-----	----- --	----- ---	----- -	-----	Zażywa narkotyki.
Wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Wykazuje dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.	Nie dba o własne bezpieczeństwo o.	Uderzył kolegę.	Bije innych.
-----	----- --	----- ---	----- -	-----	Udostępnia innym narkotyki.
-----	----- --	----- ---	----- -	Jest arogancki w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych.	Znęca się nad słabszymi fizycznie lub psychicznie.
Wygląd i higiena osobista nie budzą zastrzeżeń.	Wygląd i higiena osobista nie budzą zastrzeżeń.	Wygląd i higiena osobista nie budzą zastrzeżeń.	Wygląd i higiena osobista budzą zastrzeżenia.	-----	----- ---
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ					
wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Nie ma żadnych	Dopuszczalne dwie uwagi w	Zdarzają się drobne	Zdarzają się drobne	Ma więcej niż 10 uwag w	Dostał nagane

uwag w zeszycie spostrzeżeń.	zeszycie spostrzeżeń.	uchybień, które nie wynikają z celowego działania ucznia – dopuszczalne są 4 uwagi w zeszycie spostrzeżeń.	uchybień, które nie wynikają z celowego działania – ma 5 do 10 uwag w zeszycie spostrzeżeń	zeszycie spostrzeżeń. Dostał upomnienie wychowawcy, naganę wychowawcy	dyrektora szkoły
Jest wzorem na zajęciach .	Zachowuje się bardzo dobrze na zajęciach.	Zachowuje się dobrze na zajęciach, tzn. jest aktywny, nie rozmawia, nie przeszkadza swoim zachowaniem kolegom i nauczycielom.	Zdarza mu się zachowywać źle na zajęciach, tzn. rozmawia, przeszkadza swoim zachowaniem kolegom i nauczycielom.	Nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, tzn. celowo rozmawia, jest arogancki w stosunku do nauczyciela.	Nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, tzn. celowo hałasuje, chodzi po klasie, przeklina, jest wulgarny w stosunku do nauczyciela lub kolegów.
Cechuje się wysoką kulturą osobistą.	Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą.	Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole.	Sporadycznie źle zachowuje się na korytarzu, w bibliotece, w świetlicy, w autobusie szkolnym, na boisku, na zajęciach	Często źle zachowuje się na korytarzu, w bibliotece, w świetlicy, w autobusie szkolnym, na boisku; na zajęciach pozalekcyjnych	Agresywnie lub wulgarnie zachowuje się w stosunku do osób dorosłych: na korytarzu w trakcie

			pozalekcyjnych, na przerwie, na dyskotecce, na wycieczce.	, na przerwach, na dyskotekach, na wycieczkach.	przerw, w bibliotece, w świetlicy, w autobusie szkolnym, na boisku, na zajęciach pozalekcyjnych, na wycieczkach.
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM					
wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.	Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.	Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.	Zdarza mu się nie okazywać szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.	Często nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom.	----- ---
-----	-----	----- ---	----- -	-----	Dokonyje wpisów na stronach internetowych, które szkodzą dobremu imieniu nauczycieli, pracowników obsługi, kolegom

					(bez wyrażenia zgody zainteresow anych)
--	--	--	--	--	---

§ 66.

1. Przyjęte szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów i zachowania nie wykluczają możliwości powstania i rozpatrywania sytuacji wyjątkowych.
2. Bieżące sprawy wychowawcze rozpatruje wychowawca, poważniejsze pomaga rozpatrzyć pedagog lub dyrektor szkoły.
3. Wpisy pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia są dokonywane przez nauczycieli w zeszycie spostrzeżeń bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia. Wpisy uwzględnia wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania.

Rozdział 8

Klasyfikowanie i promowanie

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu:
 - 1) jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu, o którym mowa w ust. 2, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 12 i 19.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. 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.
10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.12 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o których mowa w ust.12 pkt 6.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
19. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
25. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
26. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 68.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki,

muzyki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lub ust. 12, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Uczniowi, który przechodzi z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka nowożytnego, szkoła przeprowadza egzamin klasyfikacyjny.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 12, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Protokół, o którym mowa w ust. 15, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust.1.
21. 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 § 69 ust.1, 2 i 3.
22. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 ust.1, 2 i 3.
23. Uczniowi spełniającemu obowiązek poza szkołą, który zdaje egzaminy klasyfikacyjne, nie ustala się oceny z zachowania.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - a) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1b, 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.

7. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. § 71 ust. 1, 2.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 3 - 11 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.
13. Ocena, o której mowa w ust. 12 ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i to w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń, który ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych musi spełniać następujące warunki:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) pozytywnie zaliczone pisemne prace sprawdzające;
 - 4) systematyczne odrabianie zadań domowych;
 - 5) wykorzystane możliwości podwyższenia oceny na zajęciach dodatkowych.
4. Uczeń lub jego rodzice w ciągu dwóch dni od podania przewidywanej oceny mogą składać do wychowawcy klasy pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, powinien w szczególności zawierać uzasadnienie ze wskazaniem przedmiotu i oceny, o której zmianę wnioskodawca się ubiega.
6. Wychowawca oddziału informuje dyrektora i nauczyciela przedmiotu i wpłynięciu wniosku.
7. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów z ust. 3
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wyraża zgodę do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Nauczyciel nauczanego przedmiotu, którego dotyczy wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców, przygotowuje w formie pisemnej informację o zakresie kontrolowanych treści programowych zawierającą przykładowe zadania.
11. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela na daną ocenę.

12. Kontrola wiedzy i umiejętności, o której mowa w ust. 11, odbywa się w formach i warunkach określonych specyfiką danego przedmiotu, z uwzględnieniem w pierwszej kolejności form pisemnych, w terminie do pięciu dni od złożenia wniosku.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania oraz wniosek zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
15. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz podają uzasadnienie wniosku.
16. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
17. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
18. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.
19. Wniosek wraz z protokołem dołącza się do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 71.

1. 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 § 57. ust. 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 72. ust. 11.

§ 72.

1. Uczeń każdej klasy, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z formy pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń klasy programowo najwyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie kończy szkoły i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 71 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 72 ust. 10;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki, o którym mowa w ust. 5, podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.
7. Decyzję, o której mowa w ust. 6, podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

Rozdział 9

Egzamin w ostatnim roku nauki

§ 74.

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 (od roku szkolnego 2021/2022).
5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji lub zmianie przedmiotu do wyboru.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.

§ 75.

1. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru (od roku szkolnego 2021/2022).
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 76.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 10

Symbole szkoły, ceremoniał, dokumentacja

§ 77.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada godło (logo).
3. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
4. Najważniejsze symbole szkolne:
 - 1) godło (logo) szkoły;
 - 2) sztandar szkoły przechowywany w gablocie w gabinecie dyrektora szkoły;
 - 3) hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”;
 - 4) najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja,
 - c) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie,
 - d) Dzień Patrona,
 - e) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - 5) Poczet sztandarowy w szkole składa się z trzech osób - chorąży i asysta:
 - a) chorąży - uczeń ubrany w ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - b) asysta - uczennice ubrane w białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
 - 6) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane w gabinecie dyrektora:

- a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki;
- 7) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły:
- a) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu,
 - b) dotychczasowy chorąży mówi: *Przekazujemy wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej imienia Jana Pawła II w Boguszycach, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę,*
 - c) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia Jana Pawła II w Boguszycach,*
 - d) dotychczasowa asysta przekazuje insygnia,
 - e) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje, przejmuje sztandar,
 - f) nowa asysta przejmuje insygnia sztandaru,
 - g) stary poczet sztandarowy dołącza do pozostałych na sali.

§ 78.

1. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) Księga uczniów;
 - 2) Księga ewidencji dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
 - 3) Księga absolwentów;
 - 4) Dziennik elektroniczny zajęć lekcyjnych;
 - 5) Dziennik elektroniczny indywidualnego nauczania lub dziennik elektroniczny zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) Dziennik elektroniczny pracy pedagoga;
 - 7) Arkusz ocen ucznia;
 - 8) Księgi arkuszy ocen;
 - 9) Uchwały rady pedagogicznej;
 - 10) Inne dokumenty:

- a) zestaw programów nauczania;
- b) zestaw podręczników;
- c) *Program wychowawczo – profilaktyczny;*
- d) *Plan pracy szkoły;*
- e) *Plan nadzoru pedagogicznego;*

§ 81.

[uchylony]

Rozdział 11

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 82.

Zadania Dyrektora :

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów/ dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

8. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 83.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej w szczególności z wykorzystaniem:

1) MS Teams lub innego komunikatora,

2) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

5) poczty e-mail,

6) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2. Zajęcia te realizuje się przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3. Zajęcia te realizuje się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem; szczególnie poprzez MS Teams.
4. Zajęcia te organizuje się przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel

- odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ustala z nauczycielem inny sposób dostarczenia pracy:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 84.

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;

- 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedź ucznia na forum;
 - 3) udział w dyskusjach on-line;
 - 4) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów
 - 5) testy on-line
 - 6) zdjęcia prac
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
 3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
 4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania
 5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności
 6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 85.

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line lub w formie stacjonarnej z zachowaniem reżimu sanitarnego, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez MS Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

5. Szczegółowe zasady pracy zawarte są w *Regulaminie prowadzenia kształcenia zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach.*

Rozdział 12

Dziennik elektroniczny

§ 86.

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach od 1.09.2020 r. funkcjonuje dziennik elektroniczny Vulcan
2. Dziennik zajęć przedszkola, dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania, dziennik zajęć w świetlicy, dzienniki innych zajęć w szczególności z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci/ uczniów, dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dziennik zajęć specjalisty, tj. pedagoga, logopedy są prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej.
2. W prowadzeniu dziennika elektronicznego:
 - 1) Zachowuje się selektywność dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) Zabezpiecza się dane stanowiące dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) Zabezpiecza się dane stanowiące dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) Rejestruje się historię zmian i ich autorów;
 - 5) Umożliwia się bezpłatny wgląd rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia przez nauczyciela tych zajęć.
7. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik

elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.

8. Szczegółowe zasady użytkowania dziennika elektronicznego zawarte są w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach*.

Rozdział 13

Oddział przedszkolny

§ 87.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w Prawie Oświatowym, podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 6) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie;
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe.
3. Powyższe zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach programu wychowania przedszkolnego.

§ 88.

Realizacja zadań

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego i plan pracy.
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ślesinie;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzbinku i Piotrkowie Kuj.;
 - 3) Ochotniczą Strażą Pożarną;
 - 4) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Sadlnie;
 - 5) Parafią;
 - 6) Policją;
 - 7) Urzędem Gminy w Wierzbinku
 - 8) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wierzbinku

§ 89.

Współpraca z rodzicami dzieci

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji dotyczących sukcesów i kłopotów dziecka;
 - 2) informacji o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w oddziale przedszkolnym;
2. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) rozmowy telefoniczne;
 - 3) zebrania z rodzicami;
 - 4) współpraca w czasie organizacji imprez klasowych, szkolnych i wycieczek;
 - 5) udział w zajęciach otwartych, w czasie których nauczyciel przybliży zainteresowanym rodzicom pracę w oddziale przedszkolnym i osiągnięcia dzieci.

§ 90.

Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:

- 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym;
- 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust.8, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
11. Gmina organizuje bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, z którego dzieci korzystają (art. 32. ust. 7 Prawo Oświatowe)

- 1) rodzice podpisują oświadczenie, że dziecko będzie dojeżdżało i odjeżdżało autobusem szkolnym za co biorą na siebie pełną odpowiedzialność.

§ 91.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.
2. Do oddziału przyjmuje się dzieci 4 – letnie oraz 5 – letnie, mające prawo do uczęszczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) plan pracy oddziału;
 - 2) elektroniczny dziennik zajęć;
 - 3) karty obserwacji i diagnozy.
4. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
7. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
8. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język angielski i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – dwa razy po 30 minut.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w

szkole.

13. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

14. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.

§ 92.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 93.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału;

2) Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;

3) Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- a) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- b) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planu pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- c) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

d) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

e) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

f) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

g) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

h) może wyróżnić i przyznać nagrodę dzieciom, które otrzymały 90% punktów z diagnozy gotowości szkolnej.

4) Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

d) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

e) stosowanie nowatorskich, innowacyjnych, aktywizujących metod pracy;

f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

5) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

a) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;

b) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

c) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;

- d) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 94.

Prawa nauczyciela oddziału przedszkolnego

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach WDN-u i szkoleniach nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 95.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 96.

Prawa i obowiązki rodziców dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planu pracy w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju
- 5) poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat
 - b) postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - c) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - d) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - e) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - f) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
 - g) z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - h) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - i) uczestnictwa w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
 - j) wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - k) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;

- 1) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 97.

1. Organem kompetentnym do wnoszenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna w dniu 30 listopada 2019 r. podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach.
3. Rada pedagogiczna w dniu 1 września 2020 r. podjęła uchwałę w sprawie nowelizacji statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach.

4. Rada pedagogiczna w dniu 1 września 2022 r. podjęła uchwałę w sprawie nowelizacji statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszycach.