

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W MARGONINIE

Tekst ujednolicony obwieszczony

1 września 2023 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W MARGONINIE**

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900) ;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Margoninie;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Margoninie;
- 5) radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Margoninie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Margoninie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Margoninie;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Margonin.

§ 2 1. Szkoła Podstawowa w Margoninie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Polnej 6 w Margoninie.
3. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Margoninie.
5. Szkołę prowadzi Gmina Margonin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Obwód szkolny ustala organ prowadzący szkołę.
8. W skład obwodu szkolnego wchodzi miejscowości: Margonin, Młynary, Margońska Wieś, Kowalewo, Sułaszewo, Kłotyldzin, Lipiniec, Karolinka, Marcinek, Witkowice, Sypniewo, Próchnowo, Bugaj, Żoń, Zbyszewice, Klaudia, Tereska.
9. Szkoła posiada sztandar, hymn i własny ceremoniał szkolny.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2 Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności umożliwia:

- 1) pobieranie nauki i wszechstronny rozwój osobowości uczniów zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami; również dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
- 3) opanowanie umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 4) współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budzenie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
- 6) wspomaganie ucznia w osiągnięciu możliwie najwyższego stopnia rozwoju osobowego, korzystnego dla niego i społeczności, w której żyje;
- 7) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.

§ 6 1. Działalność edukacyjną szkoły określa:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:

1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad, określonych w ustawie oraz statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

3) wpajanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętności przestrzegania tych zasad w życiu społecznym;

4) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;

5) integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego, zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;

6) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni;

7) kształtowanie tożsamości narodowej i regionalnej, szacunku dla państwa oraz symboli narodowych i regionalnych;

8) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

9) prowadzenie edukacji kulturalnej;

10) propagowanie zachowań proekologicznych;

11) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych i turystycznych mających na celu poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

13) wspomaganie podejmowania decyzji o dalszej drodze edukacyjnej ucznia kończącego szkołę;

14) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§ 8. 1. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych i zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 3) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej, we współpracy z powołanymi do tego celu instytucjami;
- 4) ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 6) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia.

§ 9. 1. Szkoła otacza szczególną troską:

- 1) uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej (bezpłatne obiady, zakup odzieży, stypendium socjalne), w zależności od posiadanych środków;
- 2) uczniów, u których przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną stwierdzono deficyty i zaburzenia rozwojowe;
- 3) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Szkoła zapewnia im w miarę możliwości różne formy indywidualnej opieki;
- 4) uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych;
- 5) uczniów rozpoczynających naukę w szkole (w okresie adaptacyjnym).

2. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy przez pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa szkolnego, specjalistów i wspomaganej badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub organu prowadzącego szkołę o udzielenie uczniom pomocy finansowej;
- 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne dorosłe osoby, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady organizacji wycieczek szkolnych i turystyki określa regulamin wycieczek zatwierdzony przez dyrektora.

3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

4. Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli zatwierdzony przez dyrektora.

§ 11. 1.Cele i zadania szkoły realizuje poprzez:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów;

2) umożliwianie uczniom udziału w zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli;

3) umożliwienie pobierania nauki w szkole podstawowej przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami, poprzez nauczanie indywidualne i oddziały integracyjne;

4) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków odbywania zajęć dydaktycznych i sportowych;

5) (uchylony)

6) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie – szczegółowe zasady i tryb określają odrębne przepisy;

7) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;

8) prowadzenie działań na rzecz integracji środowiskowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§12. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor Szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§13. 1. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem kompetencji, wspólnie realizuje cele i zadania szkoły.

2. Organy szkoły działają zgodnie z ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują w oparciu o uchwalone przez te organy regulaminy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z ustawą i statutem szkoły.

3. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.

5. Zasady współpracy organów szkoły:

1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września;

3) każdy organ włącza się do realizacji zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

4) organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej;

5) wszystkie organy szkoły dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.

§14. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora.

2. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do kolegium złożonego z przedstawicieli stron sporu pod przewodnictwem dyrektora.

3. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny powołany przez radę pedagogiczną.

4. Zespół mediacyjny składa się z 5 osób.

5. Dyrektor lub zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole.

6. Zespół mediacyjny rozstrzygnięcia podejmuje w głosowaniu zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków zespołu.

7. O rozstrzygnięciu wraz z jego uzasadnieniem dyrektor lub zespół mediacyjny pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

8. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

DYREKTOR SZKOŁY

§15. 1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny;
- 3) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 4) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 5) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 8) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 9) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) przedkładanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania lub indywidualnej ścieżki edukacyjnej;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 17) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) przydzielenie nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami godzin dydaktycznych i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) dokonywanie okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 22) kierowanie pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 23) organizowanie służby przygotowawczej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 24) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych;
- 25) powoływanie komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 26) nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 27) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 29) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 30) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 31) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole statutu;
- 32) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 33) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 34) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
- 35) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 36) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 37) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 38) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;

- 39) organizowanie okresowych inwentaryzacji;
- 40) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- 41) wydawanie decyzji administracyjnych;
- 42) powoływanie zgodnie z odrębnymi przepisami, koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bhp.
- 43) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 44) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosowanie środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowania kary ujętej w niniejszym statucie;
- 45) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 46) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 47) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 48) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 49) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć.

2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzenia nauczycielowi stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

- 3) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przyjmowania uczniów i prowadzenia ich spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) odraczania od obowiązku szkolnego, przydzielania indywidualnego toku nauki lub programu nauczania a także nauczania indywidualnego po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwolnienia ucznia z zajęć w-f i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
 - 7) działalności wolontariatu, stowarzyszenia lub innej organizacji oraz wyraża zgodę na taką działalność po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 8) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 9) ustalenia wzoru jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 10) zawieszenia zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
3. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może, zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonanie określonych zadań innym nauczycielom, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
 4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust.3.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
 6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

- §16. 1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
 5. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Uchwały mogą być także podejmowane przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na

odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej.

6. Zebrania rady są protokołowane. Szczegółowy tryb protokołowania zebrań rady określa jej regulamin.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej i odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

9. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 3) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres;
- 9) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole;
- 10) projekt oceny pracy dyrektora;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

12. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;
- 2) przyjmuje do realizacji szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców;
- 3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 5) może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej klasy;
- 6) wybiera dwóch delegatów do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie programów nauczania również w trakcie roku szkolnego;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) do organu prowadzącego w sprawie zmiany imienia szkoły;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole (do organu uprawnionego do odwołania);
- 3) do dyrektora szkoły, w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

14. Rada pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wyników wizytacji oraz propozycje wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
- 5) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych jednostkach organizacyjnych szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborze, o którym mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się do końca września, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora ;
- 6) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną.

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

11. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§18. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

4. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz organizacją życia szkolnego;
- 3) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień, występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 5) wyboru nauczyciela będącego opiekunem SU;
- 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów po uzgodnieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego;

5. Opiekun samorządu:

- 1) jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu;
- 2) pełni funkcję pośrednika między samorządem a nauczycielami i rodzicami;
- 3) pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
- 4) pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
- 5) informuje młodzież o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.

6. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

7. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań charytatywnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

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

3. Na potrzeby wewnętrznej klasyfikacji rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do ostatniego piątku stycznia. II półrocze trwa od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

4. Podstawy organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

5. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia liczby godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

- 1) uchylony
- 2) uchylony

7. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Szkoła może, zgodnie z odrębnymi przepisami tworzyć oddziały sportowe, autorskie, innowacyjne, integracyjne.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3;

2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Liczba uczniów w oddziałach autorskich, sportowych lub wprowadzających innowacje pedagogiczne nie powinna przekroczyć 24.

5. Zasady organizacji oddziałów wymienionych w § 20 ust. 2, określają odrębne przepisy.

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

§ 22. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

1 a. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynosi 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych lub specjalistycznych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

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

6. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne według grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Przerwy międzylekcyjne po 1, 3, 6 i 7 lekcji trwają 5 minut, dwie przerwy obiadowe trwają po 20 minut, przerwa po 2 lekcji trwa 10 minut.

§ 23. 1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach i zespołach liczących więcej niż 24 uczniów;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych - w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego;

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na 5 godzinach zajęć wychowania do życia w rodzinie – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów – można prowadzić zajęcia oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup między-klasowych.

4. W przypadku oddziałów liczących mniejszą liczbę uczniów niż określoną w ust. 2, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§.24. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) nauka religii;
- 2) związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
- 3) o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
- 4) z doradztwa zawodowego.

1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

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

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu;
- 2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń;
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem punktu 5;
- 5) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 6) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w § 34 a.

2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, zajęcia rozwijające zainteresowania, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. W celu uzupełnienia oferty zajęć obowiązkowych oraz zapewnienia wszechstronnego rozwoju młodzieży, poszerzenia jej zainteresowań oraz rozwijanie talentów szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne.

1) Zajęcia rozwijające zainteresowania mogą być organizowane w formie kół, klubów, drużyn, zespołów itp.

2) Zajęcia, o których mowa w pkt 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3) Zajęcia pozalekcyjne organizowane są po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie szkoły lub poza nią.

4) Za realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Nauczyciele ci ponoszą odpowiedzialność za uczestniczących w zajęciach uczniów.

5) Liczba uczestników zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami, wynosi:

a) zajęcia rozwijające zainteresowania – do 8 uczniów;

b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – do 8 uczniów;

c) zajęcia logopedyczne – do 4 uczniów;

d) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – do 5 uczniów;

e) zajęcia socjoterapeutyczne – do 10 uczniów;

f) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna – do 12 uczniów.

6) Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny, ale może być uzależniony od spełnienia określonych dla danych zajęć warunków (np. zdrowotnych, wyników w nauce, przynależności do określonej organizacji itp.).

7) Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez radę pedagogiczną.

8) Uczniowie biorą udział w zajęciach dodatkowych na wniosek lub za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.

§24. a 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 25. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących, nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 26. 1. W szkole można prowadzić działalność innowacyjną.

2. Innowacją pedagogiczną mogą być nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Szkoła podejmuje współpracę z merytorycznie właściwymi stowarzyszeniami lub organizacjami, w tym ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi.
5. Współpraca ma formę umowy w zakresie realizowanej innowacji pedagogicznej.
6. Innowację zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.

§27. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki, łącznie z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
- 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 4) stołówki;
- 5) biblioteki;
- 6) czytelní;
- 7) świetlicy;
- 8) pracowni komputerowych;
- 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 10) sali integracji sensorycznej.

2. Szkoła posiada również:

- 1) archiwum;
- 2) szatnię;
- 3) gabinet pedagoga;
- 4) gabinet logopedy;
- 5) gabinet psychologa.

STOŁÓWKA

§ 28. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki odpłatnego spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.

2. Ceny posiłków ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Organ prowadzący może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień rodziców albo ucznia z całości lub z części opłat, o których mowa w ust. 2 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

4. Z posiłków w stołówce mogą odpłatnie korzystać pracownicy szkoły.

BIBLIOTEKA

§ 29. 1. Biblioteka jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;

2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;

5) gromadzi książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty, taśmy magnetofonowe i magnetowidowe pod kątem potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

3. W skład biblioteki wchodzi:

1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego, i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;

2) czytelnia.

4. Czytelnia służy do:

1) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla wszystkich klas szkoły, zgodnie z planem nauczania;

2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych;

3) korzystania z sieci Internet.

5. Książki i czasopisma dla dzieci i nauczycieli kupowane są na bieżąco, w miarę potrzeb i finansów szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna lub ewidencja komputerowa.

7. Ewidencję użytkowników biblioteki i osób przebywających w czytelni (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelni, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

8. Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.

9. Kompletty książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.

10. Informację o odejściu czytelnika lub pracownika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi – pracownik sekretariatu. Bibliotekarz poświadcza pisemnie rozliczenie się czytelnika z biblioteką.

11. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opracowanie planu pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
 - 3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w programie komputerowym;
 - 4) wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów oraz popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) prowadzenie działalności bibliograficznej;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 8) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;
 - 9) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) prenumerata czasopism;
 - 11) uzupełnianie zbiorów o nagrania w formacie CD i DVD;
 - 12) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 13) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 14) uchylony
 - 15) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 16) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

ŚWIETLICA

§ 30. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Organizacja i formy pracy świetlicy:

1) świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzany plan pracy, zatwierdzany przez radę pedagogiczną;

2) w planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania.

5. Obligatoryjnie zapisywani są do świetlicy uczniowie dojeżdżający. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie karty zgłoszenia. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

6. Karty zgłoszenia do świetlicy wypełniają rodzice (prawni opiekunowie) uczniów dojeżdżających oraz rodzice uczniów, którzy życzą sobie, aby dziecko korzystało ze świetlicy.

§ 31. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 32. W szkole prowadzi się archiwum, w którym przechowywana jest dokumentacja zgodnie z odrębnymi przepisami.

WOLONTARIAT

§ 33. 1. W szkole można prowadzić działania w zakresie wolontariatu.

2. Samorząd uczniowski może wystąpić do dyrektora z inicjatywą podjęcia działalności wolontariatu.

3. Celem wolontariatu jest niesienie pomocy potrzebującym.

4. Szkoła może podejmować współpracę z zewnętrznymi organizacjami charytatywnymi oraz uczestniczyć w akcjach charytatywnych organizowanych poza szkołą.

5. Celem wolontariatu jest w szczególności:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie;

2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

3) kształtowanie postaw prospołecznych;

4) rozwijanie empatii i tolerancji;

5) angażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;

6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej;

7) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

8) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

9) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

§ 34. 1. W szkole prowadzi się doradztwo zawodowe.

2. Organizację doradztwa zawodowego reguluje program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy we współpracy z pedagogiem szkolnym i przedstawia radzie pedagogicznej do wdrożenia.

4. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

§34. a 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) 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;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, poprzez platformę MICROSOFT Teams;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Microsoft Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;

4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic składa, w formie papierowej, w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 34 b 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik .

§ 34 c 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

7. Zadania nauczyciela:

1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, realizując cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

4) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowy system oceniania;

6) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć, terminowo dokonuje wpisów do dzienników (e-dziennika, dziennika zajęć dodatkowych w wersji papierowej), arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia (w dzienniku w wersji papierowej);

7) wzbogaca własny warsztat pracy;

8) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

9) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym oraz współpracuje z pedagogiem szkolnym;

10) składa sprawozdania radzie pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych powierzonych mu uczniów;

11) informuje rodziców, wychowawcę, radę pedagogiczną i dyrektora o osiągnięciach swoich uczniów;

12) przestrzega przepisów prawa;

13) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę, instytucje wspomagające;

- 14) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie;
- 15) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 16) organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo w miarę możliwości;
- 17) kontroluje przestrzeganie przez uczniów obowiązujących regulaminów, włącza uczniów do działalności na rzecz poprawy warunków bhp.;
- 18) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 19) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;
- 20) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i dopuszczeniu przez dyrektora;
- 21) udziela uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej i pracuje w zespołach do spraw pomocy psychologicznej – pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 22) prowadzi konsultacje dla uczniów, lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

8. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decyduje o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 3) ma prawo do współdecydowania o ocenie z zachowania powierzonych mu uczniów;
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
- 5) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru;
- 6) odpowiada przed dyrektorem szkoły za wzrost osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych w odniesieniu do możliwości uczniów;
- 7) rzetelnie wypełnia zadania i obowiązki określone w Karcie Nauczyciela;
- 8) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje możliwości i ich potrzeby;

- 10) przestrzega dyscypliny pracy, aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną zgodnie z planem dyżurów, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
- 11) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 12) posiada status funkcjonariusza publicznego.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

- § 36. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne doraźne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
5. Cele i zadania zespołu problemowo – zadaniowego:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) opracowanie testów sprawdzających;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) wspólne analizowanie przygotowywanych w szkole programów innowacyjnych, autorskich bądź eksperymentalnych;
 - 5) zespół problemowo – zadaniowy pracuje w oparciu o własny plan pracy.

WYCHOWAWCA KLASY

- § 37. 1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, którego w statucie określa się mianem wychowawcy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w następujących przypadkach:
- 1) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy:

1) dziennik lekcyjny;

2) arkusze ocen;

3) zestawienia klasyfikacyjne okresowe i roczne;

4) świadectwa szkolne;

5) inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

7. Zadania wychowawcy klasy:

1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej klasy;

2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

3) planuje wspólnie z uczniami i zapoznaje rodziców z roczną tematyką zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;

4) organizuje w powierzonej klasie wybory do rady uczniowskiej oraz rady rodziców w klasie;

5) utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i klasowych;

6) wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia klasy;

7) zapoznaje uczniów i rodziców ze statutem i obowiązującymi regulaminami;

8) organizuje życie kulturalne, towarzyskie, wycieczki dla klasy;

9) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;

10) rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;

11) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;

12) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy;

13) organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż co 2 miesiące. Spotkania mogą się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

14) informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;

15) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy;

16) bierze udział w pracach zespołu wychowawczego oraz doraźnych zespołów problemowo – zadaniowych;

17) czuwa nad frekwencją uczniów i ich stanem zdrowotnym, współpracuje z pielęgniarką szkolną;

18) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy, chroni przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze;

19) informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej.

8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

1) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków w sytuacjach kiedy zachodzi taka potrzeba po uzgodnieniu z rodzicami;

2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

3) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;

4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a w szczególności w sprawach:

1) kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;

2) kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;

3) organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;;

4) dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów posiadających takie zalecenia;

5) ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekłe chorymi;

6) prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.

10. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:

1) ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;

2) ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

3) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych,

4) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami

PEDAGOG SZKOLNY, PEDAGOG SPECJALNY I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 38. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który jest inicjatorem działań wspierających rozwój uczniów.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być zorganizowana z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość;
- 4) podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły;
- 6) działa na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) dba o przestrzeganie w szkole praw dziecka wynikających z obowiązującego prawa;
- 8) prowadzi dokumentację własnej pracy.

3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

4. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zatrudniony psycholog szkolny.

5. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości rozwojowe uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuację wychowawczą uczniów w celu wspierania ich rozwoju, określa formy pomocy psychologicznej dla uczniów, którzy jej wymagają;
 - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, wspomaga w tym zakresie nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Pomoc psychologiczna może być zorganizowana z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
 - 4) wspomaga uczniów w zakresie minimalizowania skutków zaburzeń zachowania;
 - 5) wspiera wychowawców klas w działaniach profilaktycznych i wychowawczych skierowanych do uczniów, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
6. Jeżeli w szkole nie ma psychologa, jego zadania przejmuje w miarę możliwości pedagog szkolny.

7. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.

8. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,

o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

9. Szkoła zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie.

10. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

LOGOPEDA

§ 39. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne; Pomoc logopedyczna może być zorganizowana z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

WICEDYREKTOR

§ 40. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, gdy w szkole jest mniej oddziałów lub tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.

3. Zadania wicedyrektora:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty rocznego planu pracy szkoły dotyczącej działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez;
- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
- 4) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich postulaty i skargi;
- 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz PPP;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny wg zakresu czynności;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru zgodnie z harmonogramem, ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 2) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień;
 - 3) używa pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły;
 - 4) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
 - 5) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem szkoły;
 - 6) pełniąc funkcję zastępcy na czas nieobecności dyrektora szkoły, odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

- § 41. 1 W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
 3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje do organów szkoły w sprawie ich realizacji;
 - 3) opracowuje i wdraża procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) koordynuje działania z zakresu bezpieczeństwa, zawarte w programie wychowawczym szkoły i szkolnym programie profilaktyki;
 - 5) współpracuje i organizuje współpracę nauczycieli z policją, strażą miejską, strażą pożarną, sądem rodzinnym;
 - 6) planuje i dokumentuje swoje działania;
 - 7) systematycznie doskonali swoje kompetencje.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

- § 42. 1. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły;

- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania lub przyczyn trudności w nauce; informacje te są przekazywane przez nauczycieli za pośrednictwem e-dziennika, a także w trakcie zebrań lub w innym terminie, z wyłączeniem czasu przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz dyżuru nauczyciela. Spotkania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawie edukacji i wychowania swojego dziecka od pedagoga szkolnego i wychowawcy;
 - 6) kontaktu z każdym nauczycielem uczącym dziecko, podczas zebrań według wyznaczonego w każdym roku szkolnym harmonogramu;
 - 7) wniesienia skargi do dyrektora lub Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w przypadku istotnego naruszenia praw ucznia, w terminie 14 dni od powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia, po wcześniejszej próbie wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku wyposażenia i warunków umożliwiających właściwe przygotowanie się do zajęć;
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach zgodnie z postanowieniami § 45 ust.4;
 - 5) dbałości o właściwy strój i higienę swojego dziecka,
 - 6) systematycznego interesowania się postępami w nauce i zachowaniu się dziecka, korzystania z e-dziennika: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 7) uchylony.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które kończy 6 lat.

2. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.

3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie wniosku rodzica/prawnego opiekuna.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i przewodniczącego wyznacza dyrektor.
6. Rekrutacji dokonuje się zgodnie z regulaminem, który zawiera: kryteria naboru, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy ich składania, sposób przeliczania punktów oraz system odwoławczy.

§ 44. 1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców dyrektor, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 45. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) zapoznania się z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami;

12) składania wniosków i skarg do dyrektora szkoły dotyczących życia szkolnego.

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

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów);
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegania regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
- 8) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 9) nie zakłócania procesu dydaktycznego,
- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 11) uchylony;
- 12) przestrzegania zasad ubierania się uczniów (w szkole i w trakcie jej reprezentowania). Zasady są następujące:
 - a) ubranie powinno być czyste i zasłaniać ramiona, dekolty, brzuch i plecy;
 - b) zabrania się noszenia ubrań przeźroczystych i z obraźliwymi nadrukami, również w językach obcych;
 - c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje biała bluzka lub koszula, granatowe/szare/czarne spodnie/spódnica lub sukienka;
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem;
- 13) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Zasady są następujące:
 - a) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jest zabronione. Telefony oraz inne urządzenia muszą być wyłączone i schowane w torbie lub plecaku szkolnym. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na wykorzystanie telefonów na zajęciach edukacyjnych,
 - b) podczas przerw między zajęciami oraz za zgodą nauczyciela podczas zajęć świetlicowych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem przenośnych głośników lub innych urządzeń audio. Uczniowie mogą słuchać muzyki odtwarzanej z telefonu wyłącznie przy użyciu słuchawek,
 - c) na terenie szkoły zabrania się uczniom rejestrować dźwięki i obrazy,

d) za nieuprawnione korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń będzie ukarany zgodnie z regulaminem oceniania zachowania. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia się rodziców ucznia.

4. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

2) usprawiedliwienie w postaci odpowiedniego oświadczenia sporządzają rodzice ucznia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika; musi ono zawierać daty nieobecności oraz ich przyczynę. Usprawiedliwienie może również nastąpić na podstawie zaświadczenia urzędowego, wystawionego na imię i nazwisko ucznia;

3) uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez powiadomienia wychowawcy lub innego nauczyciela;

4) usprawiedliwienie w wersji pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika powinno być dostarczone w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;

5) każdorazowo wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny, spełnia warunki określone w punkcie 1 i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;

6) zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia, na prośbę rodzica, dostarczoną w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika;

7) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych i konkursach, odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych zaznacza się w e-dzienniku w rubryce frekwencja ns - nieobecność z przyczyn szkoły. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów lub konkursu itd. Uczniom uczestniczącym w wycieczkach szkolnych lub wyjazdach typu „zielona szkoła” wpisu w rubryce frekwencja dokonuje kierownik wycieczki. Uczniom niebiorącym udziału w wycieczce wpisu frekwencji dokonują właściwi nauczyciele;

8) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca; jeśli lekcje wychowania fizycznego przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie, opiekę nad uczniem może przejąć rodzic na podstawie zgody dostarczonej w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika;

9) uczeń nie uczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w świetlicy, czytelni lub innym miejscu, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Jeśli lekcje religii przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie, opiekę nad uczniem może przejąć rodzic na podstawie pisemnej zgody, dołączonej do oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w lekcjach religii.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 46. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

5. Zadaniem WZO jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

§ 47. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych; z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 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 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 zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i rodziców - niezwłocznie po dokonaniu jakichkolwiek zmian w odniesieniu do pkt 1, 2 i 3.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 49. 1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym uczniom oraz rodzicom oryginał lub kopię sprawdzonych prac pisemnych. Udostępnione prace podlegają zwrotowi. Rodzic zobowiązany jest do podpisania pracy, z którą się zapoznał.

4. Prace klasowe i sprawdziany pisemne, z wyjątkiem kartkówki, nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z dyrektorem lub nauczycielem.

§ 50. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 51. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia, w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4 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.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

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

OGÓLNE ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 52. 1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, a poziom bieżących osiągnięć ucznia zapisuje się w dzienniku lekcyjnym. Śródroczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w formie Karty oceny opisowej lub w formie informacji o postępach w nauce i zachowaniu, zawierającej zalecenia do dalszej pracy. Wzór karty oceny opisowej opracowują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedstawiają do zatwierdzenia radzie pedagogicznej. Ocena opisowa śródroczna i roczna zostanie zapisana w dzienniku elektronicznym.

2. Bieżące ocenianie rejestrowane jest w dzienniku lekcyjnym w formie symbolu literowego:

A - uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności (wykonał zadanie samodzielnie i bezbłędnie);

B - uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności (wykonał zadanie samodzielnie, popełnił jednak nieliczne błędy);

C - uczeń zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności (wykonując zadanie popełniał błędy);

D - uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności (wykonał zadanie z licznymi błędami);

E - nie opanował wiadomości i umiejętności (nie potrafił wykonać zadania lub nie podjął próby jego wykonania).

Przy symbolach literowych B, C, D dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”, przy symbolu A dopuszcza się stosowanie znaku „-”, a przy symbolu E znaku „+”.

W sprawdzianach i testach określenia poziomu opanowania przez uczniów badanej wiedzy i umiejętności dokonuje się wg poniższych granic procentowych. Każdy poziom w dzienniku lekcyjnym odnotowany jest symbolem literowym:

A – poziom bardzo wysoki (uczeń uzyskał 91 – 100% możliwych punktów do zdobycia);

B – poziom wysoki (uczeń uzyskał 75 – 90% możliwych punktów do zdobycia);

C – poziom średni uczeń uzyskał 55 – 74% możliwych punktów do zdobycia);

D – poziom niski (uczeń uzyskał 35 – 54% możliwych punktów do zdobycia);

E – poziom bardzo niski (uczeń uzyskał 0 – 34% możliwych punktów do zdobycia)

3. W drugim półroczu w klasie III, w celu przygotowania uczniów do oceniania cyfrowego, dopuszcza się stosowanie równocześnie z oceną opisową i literową, informacji o ocenie jaką uczeń uzyskałby w skali wyrażonej cyfrą, właściwej dla klas IV - VIII.

4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

7. Ocena z religii w klasach I – III, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyrażona jest stopniem wg skali dla klas IV – VIII.

8. Ocena z języka obcego w klasach I – III jest oceną opisową lub wyrażona jest literą wg skali dla oceny bieżącej dla klas I – III, natomiast w klasie III może dodatkowo zawierać informację o ocenie jaką uczeń uzyskałby w skali 1- 6 wg skali właściwej dla klas IV – VIII.

§ 53. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ocen częściowych wystawianych systematycznie i na bieżąco.

2. Oceny częściowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, a ich wartość powinna być zróżnicowana w zależności od przedmiotu i wartości sprawdzanej wiedzy (szczegóły określa przedmiotowy system oceniania).

3. Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu półrocza, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo, nie może być mniejsza niż 5. Dla przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo, liczba ocen częściowych nie może być mniejsza niż trzy.

§ 54. 1. Oceny osiągnięć dokonuje się na podstawie:

1) wypowiedzi ustnych – zasady odpytywania i zgłaszania nieprzygotowania do odpowiedzi określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania;

2) sprawdzianów:

a) sprawdzian obejmuje większe partie materiału, a ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną;

b) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, w kl. IV-VI w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. W kl. VII – VIII można przeprowadzić 3 sprawdziany w tygodniu;

c) sprawdzian musi być zapowiedziany i odnotowany w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;

d) ocenę ze sprawdzianu uczeń ma prawo poprawić w ustalonym z nauczycielem terminie;

e) z wynikiem sprawdzianu należy zapoznać ucznia nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jego przeprowadzenia;

f) sprawdziany przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego;

g) uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu, przystępuje do niego w innym ustalonym z nauczycielem terminie;

h) na ocenę ze sprawdzianu, z wyłączeniem języków, nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne.

3) kartkówek:

a) 10 – 15 minutowa kontrola pisemna obejmująca materiał z ostatnich 3 lekcji;

b) kartkówka nie musi być zapowiedziana;

c) poprawione i ocenione kartkówki należy zwrócić nie później niż po upływie 7 dni od jej napisania;

d) na ocenę z kartkówki z wyłączeniem języków nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne;

4) prac domowych;

- 5) aktywności;
- 6) referatów, prezentacji, projektów;
- 7) osiągnięć w konkursach, zawodach i turniejach związanych z wiedzą przedmiotową;
- 8) innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględnionych w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 55. 1. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne dotyczące śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) lub spełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach na ocenę bardzo dobry i ponadto:

- osiąga znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych o zasięgu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim i wyższym;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował większość wiadomości i umiejętności z wymagań określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,

c) potrafi uogólniać i rozumieć związki między treściami programowymi,

d) posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, zachowując poprawność językową;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe określone programem nauczania, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

b) ujmuje za pomocą właściwej dla danego przedmiotu terminologii podstawowe pojęcia i prawa w sposób klarowny i zwięzły;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria oceniania ustalone przez nauczyciela zawarte są w systemie oceniania danego przedmiotu.

3. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są według następujących zasad:

1) celujący : 100% punktacji;

2) bardzo dobry : 91% - 99% punktacji zasadniczej;

3) dobry : 75% - 90% punktacji zasadniczej;

4) dostateczny : 55% - 74% punktacji zasadniczej;

5) dopuszczający : 35% - 54% - punktacji zasadniczej;

6) niedostateczny: 34% i poniżej.

§ 56. (uchylony)

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 57. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym respektowaniem ogólnie przyjętych norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad ujętych w Programie wychowawczo - profilaktycznym.

2. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom corocznie do końca września.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie 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.

§ 59. 1. Śródroczną oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ucznia w kl. I - III jest ocena opisowa.

2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w klasach IV – VIII ustala się wg skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 60. 1. Przy ocenie zachowania uczniów klas I – III uwzględnia się następujące treści:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowanie się do zajęć,
- b) podejmowanie zadań i wywiązywanie się ich na miarę możliwości ucznia,
- c) punktualność,

2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, w tym:

- a) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły i ze szkoły, na wycieczce,
- c) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- d) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości;

3) kultura osobista, w tym:

- a) kultura słowa,
- b) uczciwość,
- c) prawdomówność,
- d) okazywanie szacunku innym,
- e) przestrzeganie norm zachowania w stołówce szkolnej,
- f) właściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- h) dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad ubierania się określonych w § 45 ust.3 pkt 12,

- i) dbałość o prywatną i cudzą własność,
- j) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych;

4) aktywność, w tym:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- b) kreatywność i pomysłowość,
- c) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, zawodach,
- d) uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) wywiązywanie się z pełnionych funkcji.

2. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I – III stosuje się graficzne znaki w dzienniku lekcyjnym:

- a) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia,
- b) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia.

3. Przy ocenie zachowania uczniów klas IV – VIII uwzględnia się następujące treści:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- b) punktualność,
- c) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności;

2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, w tym:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły i ze szkoły, na wycieczce,
- b) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
- d) nieuleganie nałogom;

3) dbałość o własny rozwój oraz honor i tradycje szkoły, w tym:

- a) reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, olimpiadach i turniejach,
- b) aktywny i godny udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) sumienne wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań;

4) kultura osobista, w tym:

- a) dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad ubierania się określonych w § 45 ust. 3 pkt 12,

- b) życzliwość w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) troska o kulturę słowa,
- d) uczciwość i prawdomówność,
- e) przestrzeganie norm zachowania w stołówce szkolnej,
- f) poszanowanie godności własnej i innych,
- g) dbałość o prywatną i cudzą własność,
- h) przestrzeganie zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.

§ 61. 1. W szkole tworzy się szczegółowy Regulamin oceny zachowania uczniów klas IV - VIII, w którym określa się punktowe kryteria oceny zachowania, a dla uczniów klas I- III tworzy się kartę oceny opisowej

2. Oceny zachowania na koniec półrocza lub roku szkolnego dokonuje wychowawca uwzględniając opinię wszystkich nauczycieli uczących dany zespół, wszystkich uczniów danego zespołu oraz zainteresowanego ucznia.

3. Wychowawca wystawia uczniowi ocenę zachowania na podstawie kryteriów treści oceny w oparciu o wypełnioną kartę punktowej oceny zachowania z uwzględnieniem :

- 1) opinii nauczycieli uczących w danej klasie (V kryterium Regulaminu oceny zachowania uczniów klas IV – VIII);
- 2) analizy otrzymanych przez ucznia uwag;
- 3) opinii rówieśników i ocenianego ucznia;
- 4) spostrzeżeń pracowników szkoły;
- 5) własnych obserwacji;
- 6) ustaleń końcowych zawartych w Regulaminie oceny zachowania uczniów klas IV – VIII.

4. Ocena roczna jest wynikiem zachowania uczniów w I i II półroczu roku szkolnego.

5. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń np. kradzież, pobicie, elementarne naruszenie norm prawnych i obyczajowych, naruszenie dóbr nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej można uczniowi wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 62. (uchylony)

§ 63. 1. Oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Ocena zachowania może być zmieniona na zasadach i w trybie określonym w rozporządzeniu oraz w statucie.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

OCENIANIE UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTENCJALNYCH TRUDNOŚCI ADAPTACYJNYCH SPOWODOWANYCH RÓŻNICAMI KULTUROWYMI LUB ZWIĄZANYMI ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO, W TYM WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ

§ 63 a 1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
- 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
- 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
- 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku gdy, uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej. Przebieg pracy pisemnej jest rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część pracy pisemnej zarejestrowaną na nośniku elektronicznym.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- 2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowa ciała lub gestów;
- 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
- 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
- 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
- 6) postępy ucznia.

3. W ocenianiu bieżącym rezygnować z oceny sumującej wyrażonej cyfrą na rzecz oceniania kształtującego.

4. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 64. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do ostatniego piątku stycznia;
- 2) II półrocze – od poniedziałku po ostatnim piątku stycznia, do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 65. 1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w I półroczu i roczną na zakończenie zajęć edukacyjnych w danej klasie. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się nie później niż 7 dni przed końcem I i II półrocza.
3. W szkole przeprowadza się klasyfikację końcową na zakończenie zajęć w klasie programowo najwyższej. Klasyfikację końcową przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed końcem II półrocza.

§ 66. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku zmiany nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący w ostatnim okresie. Oceny wygenerowane przez e-dziennik mają jedynie funkcję pomocniczą.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na wypełnieniu karty opisowej oceny śródrocznej opracowanej dla każdego poziomu nauczania lub sporządzeniu pisemnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

3. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu diagnozę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno – wychowawczych.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Klasyfikacja śródroczna uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68. 1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

rocznej ,opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej , opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja roczna, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

TRYB INFORMOWANIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW I UCZNIÓW O OCENACH

§ 69. 1. O ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce informują rodziców wychowawcy klas za pośrednictwem e-dziennika, a także podczas zebrań oraz indywidualnych spotkań z rodzicami.

2. Na 10 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę śródroczną/roczną, a wychowawcy przewidywaną śródroczną/roczną ocenę zachowania.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. O przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej informuje się rodziców nie później niż na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Jeśli z różnych przyczyn nie było możliwości poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, informację taką przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat szkoły.

7. Po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej rodzice zapoznają się w e-dzienniku z zatwierdzonymi ocenami śródrocznymi.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§. 70. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przed klasyfikacją roczną zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Pisemne, umotywowane prośby, o których mowa w ust. 3, należy złożyć do dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 71. 1. Ustalona podczas egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i 73.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i 73.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 72. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

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

11. Pytania, zadania i czas egzaminu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1 ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkami komisji.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, najpóźniej na 7. dzień roboczy od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

2) termin tych czynności,

3) zadania sprawdzające,

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 74. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- 1) przewodniczący: dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole;
- 2) egzaminujący: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2 poprzedniego ustępu, może na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, być zwolniony z pracy w komisji. Wówczas jako osobę egzaminującą powołuje się innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania, zadania i czas egzaminu ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkiem komisji.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 1 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.

§ 75. 1. Uczniowie klas I – III są promowani do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 76. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 74 ust. 11.

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

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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o w/w zasięgu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

§ 77. 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 76 ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 74 ust.11.

2. (uchylony)

3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 78. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej z uwzględnieniem §76 ust. 4, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1, nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ IX

NAGRODY I KARY

§ 79. 1. Przyjmuje się następujący system nagradzania i wyróżniania uczniów za szczególne osiągnięcia w nauce, aktywność w życiu szkoły oraz godne naśladowania zachowanie ucznia:

1) pochwałą wychowawcy klasy udzielona indywidualnie;

2) pochwałą wychowawcy udzielona w obecności uczniów klasy;

3) pochwałą dyrektora udzielona indywidualnie;

4) pochwałą dyrektora udzielona w obecności uczniów szkoły;

5) list pochwalny skierowany do rodziców/prawnych opiekunów ucznia z okazji Święta Patrona Szkoły przy spełnieniu następujących kryteriów:

a) dla ucznia klas IV – VIII jeśli po I półroczu w roku szkolnym uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

6) wpisanie do Księgi Patrona Szkoły imienia i nazwiska absolwenta, który spełnia następujące warunki:

a) średnia ocen klasyfikacji końcowej przynajmniej 4,75 lub uzyskanie ze wszystkich części egzaminu ósmoklasisty średniego wyniku co najmniej 90% możliwych do zdobycia punktów;

b) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania;

7) nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego dla absolwenta szkoły, który uzyskał średnią ocen klasyfikacji końcowej przynajmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

8) list gratulacyjny na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas I – VIII przy spełnieniu następujących kryteriów:

a) dla ucznia klas I – III na podstawie ocen cząstkowych, odnotowanych w dzienniku, obserwacji pracy ucznia i oceny opisowej na świadectwie,

b) dla ucznia klas IV – VIII, jeśli w roku szkolnym uzyskał średnią ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

c) uchylony

9) świadectwo z wyróżnieniem dla ucznia klas IV – VII, który uzyskał w klasyfikacji rocznej średnią ocen przynajmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania oraz absolwenta, który uzyskał w klasyfikacji końcowej średnią ocen przynajmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

10) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie, jeśli organ prowadzący przyzna szkole środki na ten cel;

11) (uchylony)

12) nagrody lub dyplomy za zajęcie trzech pierwszych miejsc w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych, w sytuacji, gdy na tych konkursach uczniowie nie byli nagrodzeni;

13) nagroda Burmistrza na podstawie odrębnego regulaminu.

2. Udzielenie uczniowi wyróżnienia lub nagrody wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, w rubryce Uwagi.

3. Informację o udzielonej nagrodzie lub wyróżnieniu wychowawca klasy przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.

§ 80. 1. Przyjmuje się następującą kolejność stosowania środków zaradczych eliminujących niepożądane zachowania:

1) uwagi nauczycieli wpisane do rubryki uwagi w e-dzienniku;

2) pisemna uwaga wychowawcy klasy odnotowana w zeszycie uwag zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;

3) poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem e-dziennika.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów szkolnych poprzez:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w przypadku, gdy wobec ucznia zastosowano wcześniej kary wymienione w podpunktach od 1 do 5, a zachowanie ucznia nie uległo poprawie, a uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

W przypadku rażącego naruszenia statutu i regulaminów szkoły nie obowiązuje gradacja stosowania kar.

3. Karę nagany dyrektora udziela uczniowi dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców o zamiarze udzielenia kary.

4. Udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły skutkuje zakazem udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz do końca roku szkolnego.

5. Sankcje wymienione w ust. 4 mogą być przez dyrektora uchylone na wniosek wychowawcy klasy, jeśli postawa ucznia po udzieleniu nagany uległa radykalnej poprawie.

6. uchylony

7. Udzielenie uczniowi kary wychowawca klasy dokumentuje w dzienniku lekcyjnym, w rubryce Uwagi, a w przypadku ukarania ucznia nagana dyrektora, odpis jej dołącza się do arkusza ocen ucznia.

8. Informację o udzielonej karze wychowawca klasy przekazuje rodzicom ucznia.

9. Od każdej kary udzielonej uczniowi przysługuje jego rodzicom prawo odwołania się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia udzielenia kary.

10. Odwołanie, o którym mowa w ust. 9 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie 14 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. O wyniku rozpatrzenia odwołania dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia.

11. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od kary udzielonej uczniowi, do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia udzielenia kary.

§ 81. 1. Przyjmuje się następujące formy rozwiązywania kwestii spornych opartych na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania:

1) W relacjach uczeń – uczeń rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę (wychowawców), w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga pedagog po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.

2) W relacjach uczeń – nauczyciel rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę, w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga wicedyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.

3) W relacjach uczeń- wychowawca rozmowy wyjaśniające prowadzone przez pedagoga szkolnego, w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga wicedyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.

§ 82. 1. Tryb odwoławczy od środków zaradczych i kwestii spornych.

1) W terminie 14 dni od nałożenia kary lub terminu rozmowy rozstrzygającej rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły.

2) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania rozstrzyga w sprawie, zasięgając opinii wszystkich stron, sporządza notatkę o wynikach informuje wszystkie zainteresowane podmioty.

3) Od decyzji dyrektora rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 83. 1. Na podstawie niniejszego statutu w szkole tworzy się regulaminy precyzujące szczegółowo funkcjonowanie wybranych organów szkoły lub wybranych dziedzin pracy szkoły.

2. W szkole tworzy się następujące regulaminy:

1) Regulamin oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII (punktowy);

2) Regulamin organizowania wycieczek;

3) Regulamin samorządu uczniowskiego;

4) Regulamin rady pedagogicznej;

5) Regulamin rady rodziców;

6) Regulamin świetlicy;

7) Regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85. 1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły zawarte są w odrębnym dokumencie.

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 19 lutego.

§ 86. 1. Rada Pedagogiczna uchwała statut i zmiany w statucie.

2. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;

- 2) Przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 3) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wniosek o zmiany w statucie w formie pisemnej kieruje się do Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły, aby najpóźniej po 3 nowelizacjach statutu szkoły opublikował w formie obwieszczenia tekst ujednolicony statutu.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
- § 87. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół w Margoninie” uchwalony 11 września 2008 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.