

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY W MIĘDZYCHODZIE

Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY DEFINIUJĄCE I POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
Rozdział 1. Przepisy definiujące.....	7
Rozdział 2. Postanowienia ogólne.....	8
DZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA	9
Rozdział 3. Misja szkoły	9
Rozdział 4. Model absolwenta.....	10
DZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	10
Rozdział 5. Cele i zadania szkoły.....	10
Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań szkoły.....	13
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	16
Rozdział 7. Organy szkoły	16
Rozdział 8. Dyrektor.....	17
Rozdział 9. Rada Pedagogiczna.....	21
Rozdział 10. Rada Rodziców	22

Rozdział 11. Samorząd Uczniowski.....	24
Rozdział 12. Warunki współdziałania organów szkoły	25
DZIAŁ V WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INNYMI PODMIOTAMI	26
Rozdział 13. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie	26
nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	26
Rozdział 14. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi	26
oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	26
Rozdział 15. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami	27
lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	27
Rozdział 16. Organizacja wolontariatu szkolnego	28
DZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
Rozdział 17. Formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej	28
Rozdział 18. Zasady podziału na grupy	30
i tworzenia struktur międzyoddziałowych oraz międzyklasowych	30
oraz zwalniania uczniów z udziału w zajęciach	30
Rozdział 19. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	31
DZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY	33
Rozdział 20. Struktura przestrzeni szkolnej i podział roku szkolnego	33
Rozdział 21. Szczegółowa organizacja pracy szkoły	33
Rozdział 22. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	34
Rozdział 23. Biblioteka szkolna.....	34
Rozdział 24. Świetlica szkolna.....	35
Rozdział 25. Opieka zdrowotna	36
Rozdział 26. Organizacja szkolnego wolontariatu	37
Rozdział 27. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	38
Rozdział 28. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	39
Rozdział 29. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy	45

DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
Rozdział 30. Zadania nauczycieli	47
Rozdział 31. Zadania wychowawców	49
Rozdział 32. Zadania pedagoga	51
Rozdział 33. Zadania pedagoga specjalnego	52
Rozdział 34. Zadania psychologa	53
Rozdział 35. Zadania logopedy	54
Rozdział 36. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie	55
Rozdział 37. Zadania bibliotekarza	55
Rozdział 38. Wicedyrektorzy	56
Rozdział 39. Zadania kierownika świetlicy	57
Rozdział 40. Inni pracownicy szkoły	58
DZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	58
Rozdział 41. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	58
Rozdział 42. Tryb oceniania i skala ocen	60
Rozdział 43. Jawność oceny	64
Rozdział 43. Wymagania edukacyjne	65
Rozdział 45. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć	66
Rozdział 46. Klasyfikacja śródroczna i roczna	67
Rozdział 47. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana	69
rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	69
Rozdział 48. Egzamin poprawkowy	70
Rozdział 49. Egzamin klasyfikacyjny	71
Rozdział 50. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	72
Rozdział 51. Ocena zachowania	73
Rozdział 52. Tryb odwoławczy od oceny zachowania	79
Rozdział 53. Promowanie i ukończenie szkoły	80

Rozdział 54. Egzamin ósmoklasisty	82
Rozdział 55. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	84
DZIAŁ X PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	85
Rozdział 56. Uczniowie szkoły	85
Rozdział 60. Prawa ucznia	86
Rozdział 61. Obowiązki ucznia.....	87
Rozdział 62. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	88
Rozdział 63. Nagradzanie uczniów	89
Rozdział 64. Karanie uczniów	89
Rozdział 65. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły	90
Rozdział 66. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	91
Rozdział 67. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	92
Rozdział 68. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	93
Rozdział 69. Formy zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole	95
Rozdział 70. Formy współpracy szkoły z rodzicami uczniów.....	96
DZIAŁ XI KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	97
Rozdział 71. Zasady organizowania kształcenia na odległość	97
Rozdział 72. Sposoby prowadzenia zajęć na odległość	98
Rozdział 73. Zadania wychowawców i nauczycieli w czasie kształcenia na odległość.	99
Rozdział 74. Zadania i obowiązki uczniów w czasie kształcenia na odległość.....	101
Rozdział 75. Zadania rodziców w czasie kształcenia na odległość	102
Rozdział 76. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach	102
Rozdział 77. Zasady obowiązujące podczas lekcji on-line	103
Rozdział 78. Zachowanie bezpieczeństwa podczas lekcji on-line	104
Rozdział 79. Ocenianie i klasyfikowanie	104
DZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY	105
Rozdział 80. Tradycje szkoły	105

Rozdział 81. Ceremoniał szkoły	105
Rozdział 82. Symbole szkoły	106
Rozdział 83. Poczet sztandarowy	108
Rozdział 84. Podstawowe zasady używania symboli narodowych	110
Rozdział 85. Prawa i obowiązki uczniów związane z Ceremoniałem szkolnym	110
DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	111

DZIAŁ I PRZEPISY DEFINIUJĄCE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut szkoły;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 7) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka będącego uczniem szkoły, a także osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Międzychód;
- 11) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla uczniów poszczególnych klas w szkole na prowadzenie: obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna i nauczanie przedmiotów, zajęć z wychowawcą, zajęć z religii lub/ i etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych i minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 14) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art. 3 pkt. 13b Ustawy o systemie oświaty;
- 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć zewnętrzny egzamin przeprowadzany w ostatniej klasie szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 3 pkt. 21d Ustawy o systemie oświaty;
- 16) zadaniach oświatowych jednostki samorządu terytorialnego – należy przez to rozumieć zadania Gminy Międzychód w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej;

- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 18) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zmianami);
- 19) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 60);
- 20) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2019r. poz. 1481ze zmianami);
- 21) rozporządzeniu MEN o ocenianiu – należy przez to rozumieć aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 22) nauczaniu zdalnym - należy przez to rozumieć zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 23) lekcji on-line - należy przez to rozumieć lekcję prowadzoną w bezpośrednim połączeniu z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Międzychód, budynki przy ul. 17 Stycznia 92 , 64-400 Międzychód.
3. Dla szkoły określa się następujący obwód: Międzychód – z ulicami: Dworzec Letnisko, Garbarska, Strażacka, Polna, Krótka, Słoneczna, Tietza, Iczka, Spichrzowa, Czynu 600- lecia, Rynkowa, 17 Stycznia od nr 21, Plac Rolny, Nadbrzeżna, Józefa Kinała, Garncarska, Na Skarpie, Szkolna, Sikorskiego, Portowa, Św. Jana Pawła II, Browarowa, Sokoła, Nadjeziorna, Plac Kościuszki, Mostowa, Poczтовая, Sportowa, Kilińskiego, Teresy Remiszewskiej, Drukarska, Składowa, Świętego Marcina, Chrobrego, Wigury, Wioślarska, Nowa, Zewnętrzna, Rybacka, Wały Jana Kazimierza (numery nieparzyste), 3 Maja, Rolna, Gazownicza, Rynek oraz miejscowości: Bielsko, Dziecielin, Kolno, Zatom Stary, Zatom Nowy, Przedlesie, Radgoszcz, Kaplin, Mokrzec, Kamień, Zwierzyniec, Zielona Chojna, Radosz, Sowa Góra, Aleksandrowo.
4. Szkoła nosi imię Miasta Stołecznego Warszawy.
5. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Międzychód, realizującą zadania oświatowe tej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.
7. Działalność finansową szkoły określają odrębne przepisy.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Międzychód, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód.
9. Organem nadzoru pedagogicznego nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

10. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę, dotyczące spraw organizacyjnych, administracyjnych i finansowych oraz zadania i kompetencje organu sprawującego nadzór pedagogiczny, określają odrębne przepisy.

11. Organy, o których mowa w ust. 8 i 9 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

1a. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Działalność związków zawodowych na terenie szkoły określają odrębne przepisy.

3. Zgodę na działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji o których mowa w ust. 1a wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły i Rady Rodziców szkoły – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

DZIAŁ II MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA

Rozdział 3. Misja szkoły

§ 4

1. *Misja szkoły i Model absolwenta* stanowią integralną część oferty edukacyjnej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzzychodzie, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro uczniów, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju.

Przygotowujemy dzieci do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami i opiekunami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców oraz innymi partnerami zewnętrznymi, wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

Rozdział 4. Model absolwenta

§ 5

1. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzychodzie to Polak XXI wieku, który:
 - a) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
 - b) posługuje się sprawnie językiem obcym nowożytnym;
 - c) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
 - d) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
2. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzychodzie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.
3. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzychodzie to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
 - b) twórczo myślący;
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać;
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić;
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.
4. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzychodzie to człowiek dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia.
5. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 w Międzychodzie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

DZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 5. Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Główne cele szkoły:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języka obcego nowożytnego;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez stworzenie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym m.in. policją w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw szacunku i tolerancji dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach;

33) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz nauczanie indywidualne;

34) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism gromadzonych w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach prowadzonych w sali gimnastycznej lub w innych obiektach sportowych;

35) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Rozdział 6. Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7

1. Cele oraz zadania, o których mowa w § 6 realizowane są w szkole w szczególności poprzez:

1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w tym:

a) prowadzenie atrakcyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania;

d) efektywną edukację matematyczną i informatyczną;

e) skuteczne nauczanie języków obcych;

f) pracę z uczniami metodą projektu;

g) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych;

2) podtrzymywanie poczucia tożsamości lokalnej, narodowej, kulturowej, językowej i religijnej w tym:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych, samorządowych, kościelnych i szkolnych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych i wokół obiektów szkolnych;

c) organizowanie lekcji religii lub etyki (do wyboru przez rodziców uczniów) zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) sprawowanie opieki psychologiczno - pedagogicznej nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w tym w szczególności:

a) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez pedagoga, psychologa, logopedę i innych specjalistów;

b) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Międzychodzie i innymi poradniami specjalistycznymi, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Międzychodzie, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Szamotułach, policją, strażą pożarną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Międzychodzie oraz innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę i działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

c) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

d) organizowanie, we współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznych, warsztatów i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;

e) prowadzenie przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcę zawodowego a także wychowawców oddziałów, we współpracy ze specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznych, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

f) zapewnienie opieki nauczycieli dyżurnych podczas przerw międzylekcyjnych;

g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły;

4) działania z zakresu wolontariatu w tym:

a) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów;

b) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu poprzez działalność na terenie szkoły klubu wolontariatu, którego formy pracy określa regulamin;

c) organizowanie własnych działań w zakresie wolontariatu i włączanie w nie uczniów;

d) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania na terenie szkoły działań wolontariatu organizowanego przez instytucje i stowarzyszenia działające poza szkołą na podstawie zawartych z nimi porozumień lub umów.

2. Udział ucznia we wszelkich działaniach z zakresu wolontariatu, o których mowa w ust.1 pkt. 4 wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 8

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Zadanie to spoczywa na wychowawcy oddziału, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami danego ucznia oraz pedagogiem, w tym pedagogiem specjalnym.

Zasady opracowywania tego programu oraz sposoby jego realizacji i ewaluacji określają odrębne przepisy.

3a. Zespół opracowujący IPET spotyka się pod przewodnictwem wychowawcy w terminie do 2 tygodni od dostarczenia orzeczenia oraz jeden raz w każdym półroczu w celu dokonania ewaluacji i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia - nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny oraz środki dydaktyczne odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i o charakterze terapeutycznym;
- 5) integrację dzieci i młodzieży ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8a

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi Radę Pedagogiczną oraz, poprzez Dyrektora, Radę Rodziców.

§8b

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę przed planowanym rozpoczęciem eksperymentu.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

Rozdział 7. Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

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

Rozdział 8. Dyrektor

§ 10

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymagania i kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowiska Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania w kierunku stworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) jako kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Międzychód:
 - a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - b) zarządza majątkiem Gminy Międzychód przekazanym szkole w trwały zarząd;
 - c) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) opracowuje plany finansowe szkoły;
 - e) dysponuje środkami finansowymi szkoły określonymi w planach finansowych, kierując się zasadami gospodarki finansowej w sektorze finansów publicznych oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i sprawuje nad nią nadzór;
 - g) dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - h) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły;
 - i) organizuje przeglądy techniczne obiektów oświatowych oraz prac konserwacyjno - remontowych co najmniej raz w roku;
 - j) rozstrzyga w sprawach spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
 - k) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - l) występuje do organu nadzoru pedagogicznego z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - m) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
 - n) na podstawie ramowego planu nauczania przygotowuje plany nauczania w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - o) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

- p) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - q) ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - r) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - s) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - t) zatwierdza regulamin szkoły oraz inne regulaminy określające działanie szkoły w poszczególnych obszarach ich funkcjonowania z wyjątkiem regulaminów, o których mowa w § 9 ust. 2;
 - u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - v) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - w) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 2) jako osoba działająca w imieniu pracodawcy:
- a) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) powołuje osoby na inne stanowiska kierownicze w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego i odwołuje z tych stanowisk;
 - c) opracowuje i zatwierdza regulamin pracy i inne regulaminy obowiązujące wszystkich pracowników szkoły;
 - d) przydziela nauczycielom, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - e) realizuje zadania związane z mianowaniem nauczycieli, jako stosunkiem pracy;
 - f) odpowiada za organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) zapewnia warunki pracy zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - h) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników obowiązującego w szkole regulaminu pracy i innych regulaminów a także porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - j) decyduje o występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - k) decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - l) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami prawa;
 - m) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych zrzeszających pracowników szkoły;

3) jako osoba sprawująca nadzór pedagogiczny w szkole:

a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego uwzględniający wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym;

b) kontroluje przestrzeganie przez wszystkich nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innej działalności statutowej, prowadząc w tym zakresie stosowną dokumentację;

c) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole;

d) kontroluje efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

e) dokonuje analizy wyników egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,

f) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez:

- diagnozę pracy szkoły;

- planowanie działań rozwojowych;

- motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;

- opracowywania planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń;

g) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;

h) prowadzi dokumentację pedagogiczną szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz nadzoruje prowadzenie tej dokumentacji, w tym prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych przez nauczycieli;

i) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

j) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

k) organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

l) stwarza nauczycielom warunki do odbycia stażów wymaganych na kolejne stopnie awansu zawodowego, dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela po zakończeniu stażu oraz przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;

ł) co najmniej dwa razy w roku, najpóźniej do 31 sierpnia, przekazuje Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego w szkole nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

4) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

a) przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej szkoły;

b) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

c) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji;

d) przygotowuje projekty uchwał Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w zakresie jej kompetencji stanowiących, zgodnie z odrębnymi przepisami;

e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5) jako organ wydający decyzje administracyjne:

- a) wyraża zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- b) wyraża zgodę na indywidualny program lub tok nauki;
- c) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor ponadto:

- 1) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) stwarza warunki do działania w szkole klubu wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 3) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 6) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) współpracuje z dyrektorem OKE, w celu właściwej organizacji egzaminów zewnętrznych, zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 10) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 11) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych wyznacza terminy egzaminów poprawkowych dla uczniów, którzy otrzymali jedną lub dwie oceny niedostateczne na koniec roku szkolnego i podaje je w formie pisemnej do wiadomości uczniów i uczniów;
- 12) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły przez organ prowadzący.

5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
7. Jeżeli szkołą kieruje osoba niebędąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, wówczas nadzór pedagogiczny w szkole sprawuje wicedyrektor.
8. Dyrektor, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami, współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami, w szczególności z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 9. Rada Pedagogiczna

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły - jako jej przewodniczący - i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą mieć charakter szkoleniowy, a ich tematyka winna wynikać m.in. z bieżących potrzeb szkoły
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów pełnoletnich;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora i przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 6) wnioski uprawnionych organów w sprawie powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach o których mowa w § 12 ust 10 pkt 5 i 6 oraz związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

Rozdział 10. Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentantem ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem działającym społecznie na terenie szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału w danym roku szkolnym.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i, w związku z tym, ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
- 11) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania;

5. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie *Regulaminu Rady*;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; (Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania);
- 5) opiniowanie ustalonego przez Dyrektora zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie innowacji pedagogicznych.

4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców uchwała program profilaktyczno- wychowawczy, po wcześniejszym zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, najpóźniej do dnia 30 września każdego roku.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 11. Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o ustalony regulamin.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 12. Warunki współdziałania organów szkoły

§ 15

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt: Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt: Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt: Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski jego przedstawicielami a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt: Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

DZIAŁ V WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INNymi PODMIOTAMI

Rozdział 13. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, co może dziać się:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela);
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 14. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią i innymi dysfunkcjami;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne realizowane z innych powodów niż czynniki zdrowotne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 15. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 16. Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 19

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione, na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

DZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 17. Formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

§ 20

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego nowożytnego, technika, wychowanie fizyczne;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 10) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 11) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: języka polskiego, techniki, wychowania fizycznego;

12) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

13) w formie zajęć rewalidacyjnych (dla uczniów niepełnosprawnych), których godzina trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

2. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 9 i 10 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Przerwy lekcyjne:

1) w klasach I-III wyznaczane są samodzielnie przez nauczycieli prowadzących, którzy w ich trakcie pełnią dyżury. Raz dziennie dzieci spędzają czas wspólnie - wg podziału na poziomy – opiekę w tym czasie pełnią nauczyciele wg poniższego zestawienia i harmonogramu dyżurów:

Klasy uczące się w salach A2, A11, A16, A13 czas przerwy: godz. 10.10-10.30, miejsce: boisko przed bud. A	
godziny dyżuru	nauczyciele dyżurujący
10.10-10. 20	Nauczyciele mający zajęcia w salach A2, A11, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów
10.20-10.30	Nauczyciele mający zajęcia w salach A16, A13, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów

Klasy uczące się w salach A12, A4, A1, A14 czas przerwy: godz. 10.35-10.55, miejsce: boisko przed bud. A	
godziny dyżuru	nauczyciele dyżurujący
10.35-10. 45	Nauczyciele mający zajęcia w salach A12, A4, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów
10.45-10.55	Nauczyciele mający zajęcia w salach A1, A14, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów

Klasy uczące się w salach B2, B3, B19, B20 czas przerwy: godz. 10.10-10.30, miejsce: patio/boisko przy hali sportowej	
godziny dyżuru	nauczyciele dyżurujący
10.10-10. 20	Nauczyciele mający zajęcia w salach B2, B3, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów
10.20-10.30	Nauczyciele mający zajęcia w salach B19, B20, nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów

Zasady tej nie stosuje się w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych – wówczas dzieci przebywają pod opieką nauczycieli prowadzących, a wspólne przerwy nie odbywają się.

W uzasadnionych przypadkach podyktowanych organizacją pracy szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o zmianach w powyższym harmonogramie.

2) w klasach IV-VIII trwają od 10 minut do 20 minut. Opiekę nad uczniami w tym czasie pełnią nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów;

7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

Rozdział 18. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych oraz międzyklasowych oraz zwalniania uczniów z udziału w zajęciach

§ 21

1. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
3. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII szkoły podstawowej i wszystkich klasach mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na zajęciach informatycznych dokonuje się podziału na grupy; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów; przy podziale na grupy bierze się pod uwagę stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
7. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
8. Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczniom danego oddziału klas IV - VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.8 i 9, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
11. Zajęcia wymienione w ust. 9 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. Uczeń, który jest zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, nie uczestniczy w lekcjach jeśli:

- 1) lekcje wychowania fizycznego i informatyki z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
- 3) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły na podstawie zaświadczeń lekarskich.

13. Jeżeli w tygodniowym planie zajęcia wychowania fizycznego i informatyki/ zajęć komputerowych są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, to uczeń ma obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach lub przebywać w świetlicy po wcześniejszych ustaleniach z rodzicami.

14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

15. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 19. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 22

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole prowadzi się dokumentację w formie:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) dzienników zajęć dodatkowych;
- 3) teczki wychowawcy klasy;
- 4) dzienników zajęć świetlicowych.

3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego:

1) dziennik elektroniczny służy m. in. do odnotowywania frekwencji ucznia na zajęciach postępów ucznia w nauce; oceny zachowania ucznia, komunikacji pomiędzy nauczycielem a rodzicem/prawnym opiekunem/ucznem oraz prowadzenia dokumentacji;

2) w przypadku otrzymania wiadomości od rodzica nauczyciel ma obowiązek odpowiedzieć na nią w ciągu 24 godzin od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.30-20.00 (oprócz dni wolnych od zajęć);

3) nauczyciele obowiązkowo odnotowują w terminarzu dziennika elektronicznego: prace domowe (w momencie zadania), sprawdziany/prace klasowe (min. 7 dni przed) i inne zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy (min. 3 dni przed); niezapowiedziane formy wiedzy nie muszą być odnotowywane;

4) każdy wychowawca, na początku roku szkolnego, uzyskuje potwierdzenie posiadania przez rodzica/prawnego opiekuna loginu i hasła do swojego konta oraz zgodę na możliwość usprawiedliwiania

nieobecności w formie elektronicznej; w przypadku nieposiadania przez rodzica/prawnego opiekuna danych do logowania wychowawca zgłasza informację do wicedyrektora, który generuje login oraz hasło;

5) nie ma możliwości zwalniania dziecka z pojedynczych/poszczególnych zajęć, odbywających się danego dnia, w formie elektronicznej;

5a) w sytuacji wyjątkowej o innej formie zwolnienia ucznia z pojedynczych zajęć w danym dniu, decyduje Dyrektor, po wcześniejszym zgłoszeniu problemu przez ucznia lub rodzica w sekretariacie szkoły;

6) zwolnienie, o którym mowa w pkt.3 5 musi być przedłożone nauczycielowi albo wychowawcy pisemnie; rodzic/ opiekun, zwalniając ucznia z zajęć, musi określić na piśmie, czy jego dziecko może wyjść ze szkoły samo, czy rodzic odbierze go z terenu szkoły; gdy zwalniany jest z zajęć wcześniej niż przewiduje to plan lekcji oddziału w danym dniu

7) rodzice/prawni opiekunowie mogą usprawiedliwiać nieobecności dzieci poprzez moduły e -Usprawiedliwienia lub w formie wiadomości do wychowawcy, jeśli na początku roku wyrażą na to zgodę;

8) przedłożenie lub przesłanie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przez rodzica/opiekuna musi nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły;

9) wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym nie później niż w ciągu tygodnia od otrzymania usprawiedliwienia od rodzica/ opiekuna;

10) jeżeli rodzic/ opiekun, w terminie określonym w pkt 3.8, nie usprawiedliwi nieobecności dziecka, wychowawca wpisuje uczniowi uwagę negatywną;

11) uczniowi, który w czasie lekcji przebywa pod opieką innego nauczyciela i realizuje zadania na rzecz szkoły, np. udział w zawodach, konkursach, przygotowanie i udział w szkolnych uroczystościach itp., zaznaczając frekwencję wpisuje się znak „zw”.

4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:

1) listę uczniów w oddziale;

2) plan pracy wychowawczej;

3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach półroczach szkolnych;

4) wnioski rodziców związane z organizacją nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie;

5) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;

6) zgody rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) listę obecności rodziców na zebraniach;

9) karty samooceny zachowania ucznia;

10) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;

13) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia i bieżącego uzupełniania dziennika lekcyjnego zarówno elektronicznego jak i dzienników zajęć dodatkowych, w tym z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

6. Dziennik lekcyjny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych i teczka wychowawcy są własnością szkoły i nie mogą być wynoszone poza szkołę.

DZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 20. Struktura przestrzeni szkolnej i podział roku szkolnego

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym gabinetów przedmiotowych;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) hali sportowej;
 - 5) sal gimnastycznych przysposobionych;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 7) gabinetu psychologa, pedagoga i logopedy;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
 - 1) półrocze pierwsze zaczyna się 1 września, a kończy w drugim tygodniu stycznia;
 - 2) półrocze drugie trwa od połowy stycznia do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym.

Rozdział 21. Szczegółowa organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący .
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Szczegółowe zasady i terminy opracowywania przez Dyrektora arkusza organizacji oraz terminy jego opiniowania określają odrębne przepisy.
 5. Jeżeli w trakcie roku szkolnego zaistnieją powody do zmian w organizacji szkoły, wówczas dyrektor niezwłocznie opracowuje aneksy do arkusza organizacji.

Rozdział 22. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 25

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia innowacyjne oraz eksperymentalne.
2. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, należy spełnić warunki, o których mowa w §8a oraz §8b niniejszego Statutu.
2. Szkoła podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel.

Rozdział 23. Biblioteka szkolna

§26

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji,
 - b) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty,
 - c) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir - vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnii określa jej regulamin.

Rozdział 24. Świetlica szkolna

§ 27

1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz stworzenie warunków do zabaw, rekreacji i pracy własnej.
2. Świetlica utworzona jest dla uczniów dojeżdżających oraz uczniów, których rodzice pracują do późnych godzin popołudniowych i nie mają możliwości zapewnienia im opieki.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.00.

4. Do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie, których rodzice wypełnili Kartę Informacyjną, stanowiącą podstawowe źródło informacji o uczniu.
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznego informowania wychowawców świetlicy o ewentualnej zmianie danych dziecka.
6. Jeśli rodzice nie powiadamiają szkoły o powodach nieodebrania dziecka i nie zgłaszają się po nie w wyznaczonym czasie, dziecko może zostać przekazane pod opiekę policji.
7. Jeżeli dziecko mieszkające na terenie Międzychodu nie przestrzega regulaminu, a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych uczniów, może zostać czasowo zawieszona lub skreślona z listy wychowanków świetlicy.
8. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Rocznym Planem Pracy Wychowawczo – Dydaktycznej w oparciu o miesięczną tematykę zajęć.
9. Zasady i godziny opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zapisu.
10. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawców świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodzica piśmie.
11. Za szkody wyrządzone przez dziecko w świetlicy odpowiadają rodzice.
12. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Prawa i obowiązki ucznia określa *Regulamin świetlicy* i *Regulamin dla uczniów dowożonych*.
14. Świetlica szkolna odpowiada za uczniów przebywających w sali świetlicy.
15. Na zajęciach świetlicowych nie może przebywać pod opieką jednego nauczyciela więcej niż 25 uczniów.
16. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

Rozdział 25. Opieka zdrowotna

§ 28

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.
3. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej określają odrębne procedury.

§ 28a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 28b

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

Rozdział 26. Organizacja szkolnego wolontariatu

§ 29

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

Rozdział 27. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 30a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

5) pracodawcami;

6) stowarzyszeniami;

7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

6. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 5 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Rozdział 28. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 31

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem i pedagogiem specjalnym;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;

- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) odmienności kulturowej;
- 14) z zaburzeń zachowania i emocji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 11) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.

7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, ankiet prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.

8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

10. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, ćwiczeń fizycznych i prac plastyczno - praktycznych oraz prac domowych;

10a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 31a

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu lub edukacji.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych przez określonego ucznia decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 31b

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć to maksymalnie 4 dzieci;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 31c

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

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

3. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

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

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

3a. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3b. Opinia, zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

6. Nauczyciele, prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką, podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

\7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 31d

1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych dla określonego ucznia decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 31e

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, szczegółowe warunki określa Rozporządzenie MEN.
4. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

- 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII – VIII SP – 10 -12 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9. realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni, natomiast w klasach I- III SP w ciągu 2 dni.

10a. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

10b. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697).

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

10c . Wniosek, o którym mowa w ust.4 oraz ust. 7, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

Rozdział 29. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

§ 32

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września i przekazane Dyrektorowi szkoły.

§ 32a

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.

§ 32b

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się z inicjatywy pedagoga, Dyrektora szkoły, poszczególnych wychowawców.
4. Spotkania zespołu wychowawczego odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, na przykład celem podsumowania pierwszego i drugiego półrocza.

§ 32c

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Zespół ds. wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) Zespół ds. wychowawczych szkoły;
- 3) Zespół humanistyczny;
- 4) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 5) Zespół prozdrowotny;
- 6) Zespół ds. pomocy - psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
- 8) Zespół ds. języków obcych nowożytnych;
- 9) Zespół nauczycieli religii.
- 10) Zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
- 11) inne - zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Zespół powołuje Dyrektor szkoły.
3. Nauczycieli do konkretnego zespołu przydziela Dyrektor.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie diagnoz oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 7) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 8) wymiana doświadczeń;
 - 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu powinno odbyć się najpóźniej w pierwszym tygodniu września. Ostatnie zebranie powinno uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i może odbyć się z udziałem Wicedyrektora szkoły.

§ 32d

1. Zespoły problemowe zostają powołane, w razie zaistniałych potrzeb, przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 30. Zadania nauczycieli

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom

zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

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

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

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

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

10) rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;

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

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

13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

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

15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;

17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania; po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatniej klasie szkoły podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) konsultacje do dyspozycji rodziców i uczniów na terenie szkoły - zgodnie z przepisami zawartymi w art. 42 Ustawy Prawo oświatowe.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w ust. 1 - 3;
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

Rozdział 31. Zadania wychowawców

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie, w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih .

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić, przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) wypisuje świadectwa szkolne;

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

5. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno- pedagogicznej;

2) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

Rozdział 32. Zadania pedagoga

§ 35

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- 13) udział w opracowywaniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 14) przewodniczenie Zespołowi d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych zespołowi;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy;
- 17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 18) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 33 Zadania pedagoga specjalnego

§ 36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi;

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

Rozdział 34 Zadania psychologa

§ 37

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Wszelkie działania psychologa szkolnego skierowane są na udzielanie niezbędnej pomocy wszystkim uczniom.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy wychowankom i uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 7) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 11) planowanie własnej pracy i systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

Rozdział 35 Zadania logopedy

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – zakwalifikowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

Rozdział 36 . Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

§ 39

1. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie jest współorganizowanie tego kształcenia z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i udzielanie skutecznej pomocy uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie w szczególności:

1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym;

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania dla danego dziecka,

b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

d) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

e) prowadzi, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne, określone w programie;

3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

4) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;

5) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy.

Rozdział 37. Zadania bibliotekarza

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym bibliotek pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno - technicznych :
- a) informowanie Rady Pedagogicznej, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji; o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

Rozdział 38. Wicedyrektorzy

§ 41

1. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- a) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
- b) prowadzenie zajęć dydaktycznych wg obowiązującego wymiaru godzin;
- c) współpraca z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- d) nadzór nad działalnością i pracą Zespołu wychowawczego;
- e) kontrola realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- f) organizacja uroczystości szkolnych i kontrola ich przebiegu;
- g) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek oraz imprez szkolnych i klasowych;
- h) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych oraz harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- i) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- j) kontrola dzienników i arkuszy ocen;

- k) nadzorowanie realizowania obowiązku szkolnego przez uczniów;
- l) organizowanie i kontrolowanie przebiegu olimpiad oraz konkursów przedmiotowych;
- m) sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki;
- n) nadzorowanie pracy zespołów samokształceniowych;
- o) dbanie o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno - sanitarny szkoły;
- p) realizowanie planu nadzoru pedagogicznego, obserwowanie zajęć nauczycieli.

2. Wicedyrektor ma prawo do:

- a) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
- b) formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także wyrażania opinii w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- c) wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- d) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor odpowiada:

- a) jak każdy nauczyciel;
- b) służbowo, przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

5. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa Dyrektor szkoły w imiennym przydziale obowiązków.

Rozdział 39. Zadania kierownika świetlicy

§ 42

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

2. Na stanowisko kierownika świetlicy powołuje i z niego odwołuje Dyrektor.

3. Kierownik świetlicy jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli wychowawców świetlicy.

4. Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy;
- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie dowożenia uczniów;
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

5. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków kierownika świetlicy określa Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

Rozdział 40 Inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoły, w tym zapewnienia prawidłowej obsługi administracyjnej i technicznej, szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracowników, o których mowa w ust. 1, dyrektor zatrudnia na podstawie postanowień Kodeksu Pracy, w ramach limitów zatrudnienia określonych corocznie w arkuszu organizacji i zatwierdzanych przez organ prowadzący.
3. Ogólne zasady pracy w szkole, uprawnienia i obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1, określa obowiązujący w szkole regulamin pracy.
4. Dla każdego pracownika zatrudnianego na określonym stanowisku dyrektor określa indywidualnie zakresy czynności i odpowiedzialności, w tym także odpowiedzialności materialnej, związane z tym stanowiskiem.
5. Zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
6. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, ponoszą także odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków i uczniów podczas ich przebywania na terenie szkoły.

DZIAŁ IX WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 41. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

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

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

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów.

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

3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocena ta wynika z przeliczenia „wpływu” ocen bieżących wg następującej skali:

KRYTERIUM	WAGA	WAGA OCENY POPRAWIANEJ
praca klasowa	5	5
sprawdzian	5	5
kartkówka	3	3
praca samodzielna	2	2
odpowiedź	3	3
zadanie domowe	1	1
aktywność	1	1

7) Średnia ważona stanowi podstawę oceny półrocznej i rocznej według następujących progów:

powyżej 5,30 – celujący
powyżej 4,60 – 5,30 – bardzo dobry
powyżej 3,60 – 4,60 – dobry
powyżej 2,60 – 3,60 – dostateczny
powyżej 1,60 – 2,60 – dopuszczający
1,60 i niżej – niedostateczny

Rozdział 42. Tryb oceniania i skala ocen

§ 45

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;

b) sprawdzian i praca klasowa, sprawdzian diagnostyczny, test obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela muszą być zapowiedziane z co najmniej **tygodniowym** wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa;

5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

6) twórcze rozwiązywanie problemów;

7) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.

6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych oraz zadań wynikających ze specyfiki przedmiotu.

7. Poprawa pracy pisemnej oraz odpowiedzi ustnej przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy przez nauczyciela danemu uczniowi.

8. Uczeń poprawia ją maksymalnie dwa razy. O możliwości przystąpienia przez ucznia do większej ilości popraw decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację i możliwości edukacyjne ucznia.

9. O poprawę pracy wnioskuje uczeń.

10. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

11. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny uzyskanej z danej pracy. Jest to poprawa oceny zapisywana w nawiasie kwadratowym. Oceny te są uwzględniane podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

12. Prace domowe.

1) zadania do wykonania w domu nauczyciele obowiązkowo odnotowują w terminarzu dziennika elektronicznego. Zapis następuje w momencie przekazania informacji o pracy uczniom;

2) nauczyciele dzięki terminarzowi kontrolują liczbę zadań z innych przedmiotów dla danego oddziału. Obowiązuje zasada zdroworozsądkowego zadawania na jeden dzień;

3) liczba zadań domowych podlega kontroli wicedyrektorów;

4a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

- ćwiczenia usprawniające motorykę małą, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

- praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

4b) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

4c) w przypadku pisemnej lub praktyczno - technicznej pracy domowej wykonywanej przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 45a

1. Ocena bieżąca:

1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;

2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;

3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

2. W ocenianiu bieżącym, w klasach I - III w dzienniku elektronicznym stosuje się symbole (1 – 6), których odpowiednikiem na kartach pracy jest pieczętka. Symbole oznaczają:

SYMBOL	OCENA OPISOWA	ZAPIS W DZIENNIKU
Brawo!	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Zadania wykonuje bezbłędnie, w znakomitym tempie. Treść wykonywanych zadań wzbogacana jest twórczo. Pracuje wyłącznie samodzielnie. Systematycznie poszerza swoje umiejętności. Wytrwale dąży do osiągnięcia celu.	6
Bardzo ładnie!	Uczeń włożył maksymalny wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Pracuje pilnie, w dobrym tempie, wytrwale dąży do osiągnięcia celu. Starannie i poprawnie wykonuje powierzone zadania. Potrafi wykonywać zadania samodzielnie.	5
ładnie!	Uczeń w większości opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania. Popełnia błędy, które sam potrafi poprawić. Zadania wykonuje dobrze, we właściwym tempie.	4
Wystarczająco!	Uczeń wykonuje zadania mało dokładnie i mało starannie. Wymaga ciągłej kontroli i pomocy nauczyciela. Nabywane umiejętności wymagają dodatkowych ćwiczeń.	3

Słabo!	Uczeń włożył umiarkowany wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Wymaga kontroli i częstego naprowadzania w dążeniu do celu. Zadania wykonuje w tempie wolnym. Nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność. Wykazuje słabe zaangażowanie w działalność twórczą i samodzielną. Nie zawsze pracuje systematycznie.	2
Źle!	Uczeń nie opanował określonych wiadomości i umiejętności. Nie przejawia chęci do działalności twórczej. Zadania wykonuje niestarannie i niesystematycznie. Zniechęca się do podejmowania zadania nie znając jego treści. Nie potrafi wykonywać wyznaczonych zadań przy pomocy nauczyciela.	1

3. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych(sprawdzianów , testów, prac klasowych).

2) pisemne prace klasowe, testy i sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową w przypadku takich przedmiotów jak: język polski i matematyka, język angielski;

3) obowiązek przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem nie dotyczy przedmiotów, dla których w ramowym planie nauczania przewidziane są 1 lub 2 godziny; w tym wypadku zakres zagadnień obejmujących sprawdzian należy wpisać do dziennika Librus w terminarzu, podczas wpisywania zapowiedzi sprawdzianu;

4) praca klasowa, test i sprawdzian muszą być zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

5) prace klasowe, testy i sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione, oddane i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;

6) uczeń, który opuścił pracę klasową/ sprawdzian/ test z przyczyn usprawiedliwionych musi ją napisać w uzgodnionym z nauczycielem terminie(chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej) ;

7) zmiana terminu pracy klasowej/ sprawdzianu/ testu (odejście od ustalonego harmonogramu) może nastąpić z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela);

8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać **maksymalnie trzy** prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;

9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;

10) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) powyżej 98% - 100% stopień celujący;
- b) powyżej 90% - 98% - stopień bardzo dobry;
- c) powyżej 75% - 90% - stopień dobry;
- d) powyżej 50% - 75% - stopień dostateczny;
- e) powyżej 33% - 50% - stopień dopuszczający;
- f) powyżej 0% - 33% - stopień niedostateczny.

11. Jeżeli uczeń nie był obecny podczas pisania/zaliczania przez uczniów oddziału określonej formy sprawdzania wiedzy lub nie zaliczył jej w określonym terminie, nauczyciel w rubryce przeznaczonej dla tej formy oceny może wpisać znak „0”.

12. Znak „0” nie wyraża oceny, lecz stanowi wyłącznie informację dla ucznia, nauczyciela, rodzica, że uczeń tę formę sprawdzania wiedzy powinien zaliczyć w ustalonym z nauczycielem terminie.

13. Znak „0” nie może zostać zamieniony na ocenę niedostateczną, chyba że będzie ona wynikała ze stanu wiedzy i umiejętności, do którego sprawdzenia przystąpił uczeń.

14. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.

2) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

3) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

4) w danym dniu są zwolnieni z odpowiedzi ustnej, pisania niezapowiedzianych kartkówek wszyscy uczniowie wskazani podczas losowania „szczęśliwego numerka”.

Rozdział 43. Jawność oceny

§ 46

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (do końca września) informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w czasie godzin dla rodziców i konsultacji, podczas okresowych zebrań z rodzicami lub w terminie ustalonym indywidualnie

z nauczycielem; dopuszcza się wykonywanie przez ucznia zdjęć ocenionego sprawdzianu lub pracy klasowej, udostępnienie pracy ucznia w formie elektronicznej - na pisemny wniosek (w formie tradycyjnej lub elektronicznej) rodzica, udostępnienie kserokopii pracy ucznia - na pisemny wniosek rodzica (w formie tradycyjnej lub elektronicznej).

Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

3. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

4. Dopuszcza się inne kategorie i wagi w zależności od przedmiotu (wpisane do PSO)

5. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli elementów oceniania kształtującego.

Rozdział 43. Wymagania edukacyjne

§ 46

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO), opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych.

2. W klasyfikacji rocznej stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.

3. W klasyfikacji rocznej stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji rocznej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji rocznej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. W klasyfikacji rocznej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej; przy ustalaniu oceny nie są brane pod uwagę zajęcia realizowane poza szkołą.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 45. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 48

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

6. 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.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 46. Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza

1) I półrocze : początek września – II połowa stycznia;

2) II półrocze : II połowa stycznia - do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza , a roczne na koniec II półrocza.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

5. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel jest zobowiązany, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej

w odpowiedniej rubryce przedmiotu i wysłać wiadomość do rodzica ucznia w formie elektronicznej, z kopią do Dyrektora.

6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania i przekazują tę informację rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Ocena przewidywana nie musi być zgodna ze średnią ważoną wskazywaną w dzienniku elektronicznym.

8. Ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych, którą nauczyciel wpisał do dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może w szczególnych przypadkach zostać obniżona. Obniżenie przewidywanej oceny następuje, gdy:

1) zasób wiedzy i umiejętności ucznia drastycznie się pogorszą, w wyniku czego otrzyma on po wystawieniu oceny przewidywanej negatywne oceny;

2) uczeń całkowicie ignoruje obowiązki szkolne.

Jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden z powyższych warunków, ocena w wyniku decyzji nauczyciela ulega obniżeniu o stopień, przy czym nie może być ona oceną niedostateczną.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem oceny z religii.

9. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

10. W przypadku niezłożenia przez ucznia lub jego rodziców wniosku o podwyższenie zaproponowanej przez nauczyciela oceny, o którym mowa w § 49 ust. 1, ocena przewidywana staje się oceną ostateczną i nauczyciel wpisuje ją w dzienniku elektronicznym, w terminie nie krótszym niż trzy dni robocze przed wyznaczoną w kalendarzu szkoły datą zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11a. Decyzję o klasyfikowaniu bądź nieklasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel przedmiotu.

11b. Za podstawę klasyfikacji może służyć jedna ocena z danego przedmiotu, jaką uczeń uzyskał w danym półroczu.

12. O możliwości nieklasyfikowania ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz umieszcza informację o nieklasyfikowaniu w rubryce ocena przewidywana w dzienniku elektronicznym oraz wiadomości wysłanej na konto rodzica z kopią do Dyrektora szkoły.

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

13a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na pisemny wniosek rodzica, za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej

nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin ten przeprowadza się na pisemny wniosek rodzica.

15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział 47. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 50

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu jego niezgody odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

3. Dyrektor szkoły, w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły), informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

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

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z 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,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

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

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

8. Wyżej opisany tryb przysługuje uczniom, którzy wcześniej wykorzystali wszystkie możliwe formy poprawy ocen cząstkowych z danego przedmiotu.

Rozdział 48. Egzamin poprawkowy

§ 51

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców w formie pisemnej.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator (tj. nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną), a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te dostosowania.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje, jako egzaminatora, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 49. Egzamin klasyfikacyjny

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki zajęć komputerowych, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w § 48 ust. 13 i 13a., przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;

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

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający informację o składzie komisji/ imiona i nazwiska nauczycieli, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego

termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany był egzamin, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

10. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych, ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 50. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

3. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektora szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. 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: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany był sprawdzian, imię i nazwisko ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Rozdział 51. Ocena zachowania

§ 54

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.

3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz przestrzeganie norm społecznych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

7. Uczeń podlega ocenie w szkole i poza nią podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, zawodów sportowych, wycieczek i konkursów.

8. Zasady oceniania zachowania należy przesłać uczniom i rodzicom za pomocą e-dziennika, a informacja o przekazaniu powinna zostać odnotowana w dzienniku elektronicznym w temacie godzin do dyspozycji wychowawcy, a fakt poinformowania rodziców - w tematyce zebrania.

9. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy, uczniowie szkoły.

10. Nauczyciele i wychowawca oddziału odnotowują opinie własne i innych osób na temat aktywności uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań, wpisując do dziennika elektronicznego za konkretne zachowania odpowiednią informację w zakładce: Notatki - uwagi o uczniach.

11. Wpisanie uwagi przez nauczyciela lub Dyrekcję następuje w terminie nie przekraczającym 7 dni od zaistnienia wydarzenia uzasadniającego dany wpis.

12. Uczniowie danego oddziału w terminie klasyfikacji wyrażają swoją opinię o zachowaniu koleżanek i kolegów poprzez wpisanie w arkuszu oceny koleżeńskiej proponowanej oceny zachowania.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

14. Punktem wyjścia do wystawienia oceny zachowania jest ocena dobra.

15. Kryteria oceny zachowania:

Ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto zachodzą przynajmniej 4 spośród wymienionych sytuacji:

Wywiązuje się ze swoich obowiązków:

a) wzorowo wykonuje powierzone mu zadania ;

Uczeń w w/w obszarze może otrzymać 1 uwagę negatywną.

Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:

a) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły;

b) wykazuje inicjatywę w życiu klasy i szkoły;

c) proponuje własne pomysły w przygotowywaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;

Dbaj o honor i tradycje szkoły:

- a) bierze udział / osiąga miejsca I - III w zawodach sportowych i konkursach pozaszkolnych na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.

Dbaj o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
- b) reaguje na przejawy przemocy.

Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią oraz przestrzega norm społecznych:

- a) wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto zachodzi przynajmniej 5 spośród wymienionych sytuacji:

Wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- a) wykonuje dodatkowe zadania zlecone przez nauczyciela;

Uczeń w w/w obszarze może otrzymać do 3 negatywnych uwag.

Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:

- a) jest uczynny i zauważa potrzeby innych, współpracuje z innymi uczniami;
- b) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
- c) pracuje na rzecz środowiska;
- d) aktywnie bierze udział w zajęciach przygotowujących imprezy szkolne i pomaga przy ich organizacji.

Dbaj o honor i tradycje szkoły:

- a) bierze udział / osiąga miejsca I - III w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym.

Dbaj o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania i nie daje się sprowokować.

Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią oraz przestrzega norm społecznych:

- a) wyróżniająco zachowuje się w szkole i poza nią

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który;

Wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- a) jest przygotowany do lekcji;
- b) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenia nauczyciela;
- c) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- d) może mieć 3 spóźnienia w półroczu;
- e) przestrzega regulaminów szkoły.

Uczeń w w/w obszarze może otrzymać do 5 negatywnych uwag.

Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:

- a) pomaga kolegom i koleżankom;
- b) angażuje się w życie klasy i szkoły;
- c) dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia.

Dbą o honor i tradycje szkoły:

- a) podtrzymuje tradycje szkoły;
- b) nosi strój stosowny do uroczystości wynikający z regulaminu stroju ucznia;
- c) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- d) wykazuje właściwy stosunek do symboli narodowych i wyznaniowych .

Dbą o piękno mowy ojczystej:

- a) posługuje się poprawną polszczyzną.
- b) nie używa wulgarnych słów i gestów.

Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie spożywa, nie posiada i nie rozprowadza napojów energetycznych, alkoholu, papierosów, e -papierosów, środków psychoaktywnych, dopalaczy i narkotyków w szkole i poza nią;
- b) prezentuje właściwą postawę wobec przejawów niewłaściwego zachowania, wyrządzonej krzywdy, reaguje na przemoc.

Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią oraz przestrzega normy społeczne:

- a) stosuje zwroty grzecznościowe;
- b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;

- c) dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły; uczeń nie otrzymuje nagan i upomnień od nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły).

Okazuje szacunek innym osobom:

- a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;
- b) szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie;
- c) szanuje pracę własną i cudzą;
- d) nie zachowuje się prowokacyjnie;
- e) poproszony - pomaga innym.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich kryteriów wymaganych na ocenę dobrą, a ponadto:

Wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- a) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły;
- b) bywa nieprzygotowanym do lekcji;
- c) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- d) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- e) czasami narusza zapisy regulaminów szkolnych.

Ma od 6 do 9 uwag negatywnych w półroczu w dzienniku elektronicznym.

Postępuje zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:

- a) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- b) stara się dbać o mienie swoje, kolegów i szkoły.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę poprawną, a ponadto zauważa się następujące zachowania we wskazanych obszarach:

Wywiązywanie się ze swoich obowiązków:

- a) nie pracuje na lekcjach i często jest do nich nieprzygotowany;
- b) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ;
- c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- d) często narusza zapisy regulaminów szkoły;
- e) często zaniedbuje powierzone mu obowiązki;

Ma od 10 do 13 uwag negatywnych w półroczu w dzienniku elektronicznym.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej:

- a) niszczy mienie szkoły, nie szanuje mienia własnego i kolegów;
- b) zakłóca przebieg imprez klasowych, szkolnych i wycieczek (rozmawia, głośno się śmieje, celowo i świadomie wygłupia się, komentuje, pokazuje obraźliwe gesty i miny itp.).

Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- b) niewłaściwie odnosi się do symboli narodowych i wyznaniowych.

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) ulega nałogom ;
- b) stosuje szkodliwe używki;
- c) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- d) ma negatywny wpływ na innych, zachęca ich do złych zachowań.

Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz przestrzeganie norm społecznych:

- a) jest niekulturalny i arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- b) kłamie i oszukuje;
- c) stosuje przemoc słowną i fizyczną w stosunku do innych;
- d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, dyrektora (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- e) destrukcyjnie wpływa na innych uczniów.

Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę nieodpowiednią , a ponadto zauważa się następujące zachowania we wskazanych obszarach

Wywiązywanie się ze swoich obowiązków:

- a) jest nieobowiązkowy i niezdiscyplinowany;
- b) nie reaguje na prośby i upomnienia nauczyciela (odwraca się, wzdyga ramionami, ignoruje nauczyciela, zaprzecza, wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów, celowo mówi pod nosem itp.);
- c) bez pozwolenia wychodzi z sali lekcyjnej lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

d) notorycznie narusza zapisy regulaminów szkoły.

Ma powyżej 13 uwag negatywnych w półroczu w dzienniku elektronicznym.

Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej:

a) dewastuje mienie szkoły, celowo niszczy mienie własne i kolegów.

Dbłość o honor i tradycje szkoły:

a) drastycznie zakłóca przebieg uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (gwizdże, głośno komentuje i śmieje się, klaszcze nieadekwatnie do sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie i pokazywanie niestosownych gestów.

Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz przestrzeganie norm społecznych:

a) chuligańskie wybryki wymagające interwencji policji, sądu itp. (kradzież, wyłudzenie, szantaż, cyberprzemoc, pobicia, upijanie się, handel i stosowanie używek, molestowanie)

16. Uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej lub wyższej z zachowania w przypadku stwierdzenia , że publikował w Internecie lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej wulgaryzmy, obraźliwe wypowiedzi lub materiały multimedialne dotyczące innych osób.

17. Uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej lub wyższej z zachowania w przypadku pobicia z uszkodzeniem ciała wymagającym pomocy medycznej.

18. Wychowawca klasy w terminie klasyfikacji informuje uczniów i rodziców o przewidywanej i ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania zgodnie z terminami wskazanymi przez Dyrektora szkoły.

19. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę , w szczególnych sytuacjach, może ulec zmianie podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej i jest na niej zatwierdzana

Rozdział 52. Tryb odwoławczy od oceny zachowania

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen

2. Zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny, a także w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji, o której mowa w pkt 3 wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

4) pedagog

5) psycholog

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej

6) ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 53. Promowanie i ukończenie szkoły

§ 56

1. Uczeń kl. IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę albo ma możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;

3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

4) niedojrzałość emocjonalna, lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płacliwość, moczenie się;

5) niedojrzałość fizyczna;

4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na najwyższą pozytywną ocenę końcową.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się z oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów. (laureaci).

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród.

10. Uczeń, który w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, otrzymuje nagrodę książkową.

11. Rodzice ucznia, który w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorowe zachowanie otrzymują list gratulacyjny ((Uzyskana średnia może wynikać ze wszystkich ocen, jakie uczeń otrzymał na koniec roku szkolnego).

12. Uczeń klasy ósmej, który w całym cyklu nauczania, ze wszystkich przedmiotów, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, otrzymuje nagrodę książkową.

13. Uczeń klasy ósmej, który w całym cyklu nauczania, ze wszystkich przedmiotów, uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 (średnia ocen może wynikać ze wszystkich ocen, jakie w cyklu kształcenia otrzymał uczeń na koniec roku szkolnego) oraz wzorowe zachowanie w klasie ósmej, otrzymuje nagrodę książkową oraz zostaje upamiętniony wpisem laudacji w Złotej Księdze, w której składa swój podpis.

14. Rodzice ucznia klasy ósmej, który w całym cyklu nauczania, ze wszystkich przedmiotów, uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 (średnia ocen może wynikać ze wszystkich ocen, jakie w cyklu kształcenia otrzymał uczeń na koniec roku szkolnego) oraz wzorowe zachowanie w klasie ósmej, otrzymują list gratulacyjny.

15. Uczeń klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, wyróżniający się w nauce oraz reprezentujący wysoki poziom zachowania i kultury osobistej i który nie otrzymał uwagi negatywnej za naruszenie godności (słownie i fizycznie) drugiego ucznia, nauczyciela, pracownika w drugim półroczu, otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia.

16. Uczniów do nagrody, o której mowa w pkt.15 wskazuje wychowawca oddziału podczas zebrania rady klasyfikacyjnej a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

17. Począwszy od klasy czwartej, uczniowie mogą ubiegać się o stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Międzychód.

18. Warunki i tryb przyznawania stypendiów Burmistrza MiG określa aktualna uchwała Rady Miejskiej.

19. Uczniowie klas ósmych, kończący naukę, mają prawo do nagród książkowych za pracę w Samorządzie Uczniowskim, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym, pracę w kołach zainteresowań oraz inne działania nie określone wcześniej w powyższym Statucie a wynikające ze specyfiki pracy szkoły.

20. Za szczególne osiągnięcia, reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach lub szczególne zaangażowanie w życie szkoły Dyrektor może przyznać nagrodę specjalną.

15. Uczeń klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, wyróżniający się w nauce oraz reprezentujący wysoki poziom zachowania i kultury osobistej, otrzymuje Dyplom Wzorowego Ucznia.

16. Uczniów do nagrody, o której mowa w pkt.15 wskazuje wychowawca oddziału podczas zebrania rady klasyfikacyjnej a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

17. Począwszy od klasy czwartej, uczniowie mogą ubiegać się o stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Międzychód.

18. Warunki i tryb przyznawania stypendiów Burmistrza MiG określa aktualna uchwała Rady Miejskiej....

19. Uczniowie klas ósmych, kończący naukę, mają prawo do nagród książkowych za pracę w Samorządzie Uczniowskim, reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym, pracę w kołach zainteresowań oraz inne działania nie określone wcześniej w powyższym Statucie a wynikające ze specyfiki

20. Za szczególne osiągnięcia, reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach lub szczególne zaangażowanie w życie szkoły Dyrektor może przyznać nagrodę specjalną

Rozdział 54. Egzamin ósmoklasisty

§ 57

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie aktualnego rozporządzenia MEN. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

- 2) drugiego dnia matematykę;
- 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny;
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego -- trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 55. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 58

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 3) inne osiągnięcia wymienione w aktualnych komunikatach Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim wpisuje się na świadectwie najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
 5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
 6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
 8. Świadectwa i legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji i świadectw ukończenia szkoły.
 10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
 11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
 12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu.
 13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

DZIAŁ X PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 56. Uczniowie szkoły

§ 59

1. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

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

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

Rozdział 60. Prawa ucznia

§ 63

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze.

Rozdział 61. Obowiązki ucznia

§ 64

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych; strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów:
 - a) nie palić tytoniu;
 - b) nie pić alkoholu;
 - c) nie używać środków odurzających;
- 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 16) posiadania aktualnych wyników okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 2) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 3) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, chyba że jest to podyktowane sytuacją zdrowotną ucznia lub nauczyciel wyrazi zgodę;
- 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, poza sytuacjami, gdy jest to niezbędne w celu realizacji procesu dydaktycznego i nakazane przez nauczyciela.
- 6) w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 8) wykonywać innych czynności, które reguluje Regulamin zachowania uczniów w szkole.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

4. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 62. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 65

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również

organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 63. Nagradzanie uczniów

§ 66

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda Dyrektora za szczególne osiągnięcia;
- 7) nagrody sportowe;

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

Rozdział 64. Karanie uczniów

§ 67

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

1) nagana wychowawcy klasy

2) upomnienie Dyrektora szkoły;

3) nagana Dyrektora szkoły

4) brak możliwości udziału ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;

5) brak możliwości udziału ucznia w reprezentowaniu szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;

6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,

7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy

8) brak możliwości pełnienia wybieralnej funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym przez ucznia, który w poprzednim roku szkolnym lub po pierwszym półroczu uzyskał zachowanie nieodpowiednie lub naganne.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Odwołanie od nałożonej kary wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

8. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w ciągu 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

10. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego i pouczeniem o prawie rodziców do odwołania się od wymierzonej kary.

Rozdział 65. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 68

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły
- 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

Rozdział 66. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 69

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 7 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 67. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 70

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia - informatyki, pracownia chemiczna opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.

10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w budynku szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, z wyjątkiem zapisu § 64 ust.2 pkt 5. W przypadku złamania tej zasady uczeń otrzymuje uwagę negatywną zgodnie ze szkolnym systemem oceny zachowania. Z telefonów można korzystać wyłącznie na boisku szkolnym.

Rozdział 68. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 71

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów, e – papierosów oraz stosowania innych używek na terenie szkoły;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

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

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie dorosłej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły i rodziców;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury, zgodnie z możliwościami, jakie zapewnia Dyrektor szkoły;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 69. Formy zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole

§ 72

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli; harmonogram ustala dyrektor szkoły, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7:45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole – zgodnie z harmonogramem;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2a) zasada, o której mowa w pkt 2 nie obowiązuje oddziałów przygotowawczych, jeśli takie funkcjonują w szkole;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
 - 17) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom mającym z nimi kontakt;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

Rozdział 70. Formy współpracy szkoły z rodzicami uczniów

§ 73

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;

2) współpraca Dyrektora szkoły z Radą Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły w ramach kompetencji Rady;

3) przekazywanie informacji, za pośrednictwem wychowawców klas, o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami;

2. Współdziałanie w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;

4) wyjaśniania problemów wychowawczych.

a) wyjaśnianie spraw, o których mowa w ust 2 pkt 4 następuje:

- za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,

- za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami;

2) spotkania z rodzicami;

3) drzwi otwarte zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.

5. Spotkania z rodzicami służą między innymi:

1) przekazywaniu informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

2) ustaleniu form pomocy;

3) wprowadzeniu rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

4) wspólnemu rozwiązywaniu występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

5) zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,

- 6) udziałowi rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - 7) zapoznaniu z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz zwalniania ich z zajęć;
 - 8) obowiązkowemu informowaniu rodziców, przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej oraz o innych przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz zachowania.
6. Do kontaktów rodzica z nauczycielem służy dziennik elektroniczny; za pomocą dziennika elektronicznego można umówić się na spotkanie z nauczycielem.

DZIAŁ XI KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

Rozdział 71. Zasady organizowania kształcenia na odległość

§ 74

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły lub placówki, 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, o których mowa w ust. 2.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi 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 oraz sytuację zewnętrzną.

7. Inne, szczegółowe zadania spoczywające na szkole oraz Dyrektorze szkoły, dotyczące kształcenia na odległość uczniów przyjętych do podmiotu leczniczego reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wydane na ich podstawach zarządzenia Dyrektora szkoły.

Rozdział 72. Sposoby prowadzenia zajęć na odległość

§ 75

1. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez e-dziennik Librus, w którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.

2. Działania w ramach kształcenia na odległość mogą być prowadzone m.in. w oparciu o:

1) dziennik elektroniczny;

2) platformy Teams - Microsoft365;

3) lekcje online;

4) webinaria;

5) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych;

6) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;

7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

9) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

10) inne materiały wskazane przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne),

11) inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).

3. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach kształcenia na odległość decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne uczestników tego procesu.
4. Praca on-line uczeń - nauczyciel odbywa się według wcześniej ustalonego w terminarzu harmonogramu, w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym klasa ma ustaloną lekcję w planie).
5. Lekcja on-line może trwać do 30 minut.
6. Liczba lekcji on-line w danym dniu nie może przekraczać:
 - 1) 3 godzin dydaktycznych dla uczniów klas 1 - 3;
 - 2) 4 godzin dydaktycznych dla uczniów klas 4 - 6;
 - 3) 6 godzin dydaktycznych dla uczniów klas 7 - 8.
7. Do ilości godzin wskazanych w ust. 5 pkt 1 - 3 nie wlicza się sesji trwających do 10 minut (o których informacja powinna być odnotowana w terminarzu dziennika elektronicznego Librus).
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia on-line zamieszcza odpowiednie informacje o tym zdarzeniu w terminarzu dziennika elektronicznego Librus najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający lekcję do godz. 18.00.
9. Po przeprowadzonych zajęciach on-line nauczyciel pozostaje dostępny na platformie zgodnie z planem lekcji i prowadzi konsultacje dla uczniów danej klasy wg potrzeb.

Rozdział 73. Zadania wychowawców i nauczycieli w czasie kształcenia na odległość.

§ 76

1. Wychowawca klasy reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego wychowankowie lub rodzice.
2. Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
3. W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami, z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego.
4. Raz w tygodniu (poniedziałek) wychowawca jest obowiązany przesyłać do pedagoga szkoły poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus informację o ewentualnym niewywiązywaniu się z realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów za poprzedni tydzień.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

6. Nauczyciel udostępnia materiały lub organizuje spotkania on-line w dni robocze od poniedziałku do piątku, zgodnie z planem zajęć umieszczonym w dzienniku elektronicznym Librus (istnieje możliwość udostępnienia materiałów potrzebnych do lekcji dzień wcześniej).

7. Udostępnione uczniom materiały i zadania nauczyciel przekazuje dyrekcji zgodnie z przydziałem z nadzoru.

8. Kopie materiałów dydaktycznych nauczyciel może wysłać rodzicom ucznia na wyraźną ich prośbę

9. Lekcje z wykorzystaniem platform audio-wizualnych odnotowywane są przez nauczyciela w terminarzu dziennika elektronicznego nie później niż dzień roboczy (do godziny 18.00) przed dniem, w którym odbywać się będą zajęcia. Należy umieszczać przy tym dopisek „LEKCJA OBOWIĄZKOWA”.

10. Jeśli nauczyciel decyduje się prowadzić lekcje z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, to zgodnie ze swoim planem pozostaje do dyspozycji uczniów w ramach konsultacji.

11. Nieobowiązkowe konsultacje należy również odnotowywać w dzienniku elektronicznym z komentarzem „KONSULTACJE DLA UCZNIÓW CHĘTNYCH”.

12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod form pracy, np.: praca on-line, praca pisemna, praca z podręcznikiem, quizy, wirtualne wycieczki.

14. Nauczyciel może korzystać z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji.

15. Zaproponowane zadania nie mogą powodować konieczności zakupu dodatkowych materiałów, środków dydaktycznych itp.

16. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia, nagrania utworu muzycznego, filmiku przesłanego drogą mailową, notatki w edytorze tekstu, prezentacji.

17. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

18. Nauczyciel oceniania pracę i aktywności uczniów z zachowaniem terminów i zasad ustalonych w PSO głównie w formie informacji zwrotnej, szczególnie o poprawności wykonanej pracy.

19. Nauczyciel określa termin wykonania zadanej pracy oraz formy przekazania pracy do sprawdzenia.

20. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe (nauczyciel nie jest zobowiązany do ustalenia przyczyny nieodesłania pracy przez ucznia).

21. Nauczyciel ma obowiązek umożliwiać poprawy ocen i zaliczenia uczniom, którzy zgłoszą taką potrzebę.

22. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z trudnościami w nauce.

23. Nauczyciele umożliwiają uczniom uczestnictwo w konsultacjach, zarówno on-line lub indywidualnie- na terenie szkoły - o ile sytuacja na to pozwala.

24. Każdy nauczyciel kontroluje, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.

25. Nauczyciele, nauczyciele specjaliści, bibliotekarze, pedagog i psycholog oraz nauczyciele świetlicy mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć dla wybranych uczniów albo pozostawiania do dyspozycji uczniów i rodziców na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i zarządzenia Dyrektora szkoły.

Rozdział 74. Zadania i obowiązki uczniów w czasie kształcenia na odległość

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, w szczególności zapoznania się z zadaniem materiałem i odrabiania zadanych zadań.

2. Uczeń samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

3. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez e-dziennik Librus, w którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.

4. Uczniowie w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego organizują naukę własną w domu.

5. Uczniowie klas IV - VIII są zobowiązani do codziennego odbierania informacji przekazywanych w Librusie na ich konta uczniowskie. Nieodczytanie wiadomości do godziny 19.00 lub nieobecność na zajęciach on-line oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w Librusie.

6. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).

7. Uczeń stara się pracować na udostępnionych materiałach zgodnie z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie), a jeżeli nie ma takiej możliwości, to w dowolnym dla siebie czasie.

8. Odesłanie pracy domowej przez ucznia do nauczyciela w określonym terminie jest obowiązkowe.

9. Jeżeli uczeń nie może, z niezależnych od siebie przyczyn, uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie. W takim przypadku zobowiązany jest uzupełnić zaległości z ostatniej lekcji.

10. Uczeń nieobecny powinien zaliczyć realizowany na lekcjach materiał w ciągu 14 dni, w formie ustalonej z nauczycielem. Jeśli tego nie zrobi, otrzymuje oceny niedostateczną i ocenę z zachowania na zasadach określonych w karcie zachowania.

11. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

12. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

13. Uczniowie przestrzegają ustalonych zasad zachowania podczas lekcji on-line.

14. W uzasadnionych przypadkach, w sytuacji braku warunków do realizowania nauczania zdalnego w domu, uczeń może, w miarę możliwości, jakie posiada szkoła i w zależności od sytuacji zewnętrznej, skorzystać ze sprzętu szkolnego.

Rozdział 75. Zadania rodziców w czasie kształcenia na odległość

§ 78

1. Rodzice uczniów klas I - III są zobowiązani do codziennego odbierania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym Librus na ich konta rodzicielskie i umożliwienia dziecku uczestniczenia w zajęciach on-line prowadzonych przez nauczyciela w czasie rzeczywistym (informacja o planowanych zajęciach on-line będzie zamieszczona przez nauczyciela w terminarzu dziennika elektronicznego Librus).

2. Nieodczytanie wiadomości do godziny 19.00 lub nieobecność dziecka na zajęciach on-line oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w Librusie.

3. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.

4. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji kształcenia na odległość.

5. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

6. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub Dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.

7. Rodzice, w miarę możliwości, wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

8. W przypadku, kiedy choroba ucznia albo inne ważne okoliczności, uniemożliwiają mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy.

9. Po ustaniu przyczyn nieobecności uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

Rozdział 76. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach

§ 79

1. Obecność ucznia odnotowywana jest na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub

obecności uczniów podczas lekcji on-line.

2. Obecność lub nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus tak samo jak w trakcie nauki stacjonarnej.
3. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godz. 19.00 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
4. Każdy nauczyciel kontroluje, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
5. W razie długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca podejmuje próby kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
6. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje pedagoga. Po kolejnej nieudanej próbie kontaktu z rodzicami pedagog informuje Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach rodzice mają obowiązek usprawiedliwić tę nieobecność w taki sam sposób jak wówczas, kiedy szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym.

Rozdział 77. Zasady obowiązujące podczas lekcji on-line

§ 80

1. Do lekcji należy przygotować potrzebne materiały: książki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, prace, itp.
2. Uczeń loguje się na spotkanie minimum 3 minuty przed planowaną lekcją.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciel i to on udziela głosu poszczególnym uczestnikom lekcji.
4. Zgłaszanie się do odpowiedzi można zasygnalizować w ustalony przez nauczyciela sposób.
5. Jeśli nauczyciel udzieli uczniowi głosu, wtedy włącza on swój mikrofon.
6. Należy słuchać wypowiedzi nauczyciela, jego poleceń i wskazówek i stosować się do nich.
7. W czasie lekcji obowiązuje zasada wzajemnego szacunku:
 - 1) słuchanie osoby mówiącej,
 - 2) zgłaszanie chęci odpowiedzi,
 - 3) nieprzerywanie pozostałym uczestnikom zajęć,
 - 4) odnoszenie się do siebie kulturalnie,
 - 5) dawanie sobie i innym prawa do popełnienia błędu - bez krytyki, wyśmiewania i nieprzyjemnych komentarzy.
8. Obowiązuje zakaz nagrywania lekcji w całości lub jej fragmentów oraz wykonywania zrzutów ekranu. Jest to niezgodne z prawem.
9. Postawa i zachowanie w czasie lekcji on-line stanowią element oceny zachowania. Nieprzestrzeganie

zasad zachowania podczas lekcji skutkuje wpisem do dziennika uwagi negatywnej.

Rozdział 78. Zachowanie bezpieczeństwa podczas lekcji on-line

§ 81

1. Podczas realizowania celu nauczania ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron (uczniów, nauczycieli i rodziców), nie tylko fizycznego (związanego ze stanem zagrożenia), czy też psychicznego (nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, przestrzeganie ustalonych zasad: właściwe zachowanie na zajęciach, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line itp.), ale także ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa (związanego z zasadami bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną).
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów pozostających w domu spoczywa na ich rodzicach. Są oni także odpowiedzialni za potencjalne szkody, jakie mogą spowodować ich dzieci za pośrednictwem Internetu innym osobom.
3. Nauczyciele informatyki są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć na temat bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).

Rozdział 79. Ocenianie i klasyfikowanie

§ 82

1. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, wykonywanie wskazanych zadań, quizów, testów, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do wystawienia ocen i klasyfikowania ucznia.
2. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców.
3. Oceny wystawiane są zgodnie z PSO.
4. istnieje możliwość utworzenia nowych kategorii dotyczących aktywności i form pracy na zajęciach odbywających się w czasie pracy zdalnej.
5. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego z komentarzem.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
7. Terminowość odsyłania prac podlega ocenie za aktywność z przedmiotu.
8. W czasie pracy zdalnej nauczyciele zgodnie z zasadami oceniania zapisanymi w Statucie szkoły, mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
9. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną, bierze się pod uwagę cały okres pracy: nauczanie stacjonarne i zdalne.

10. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie szkoły.

11. Nauczyciel ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie szkoły oraz zarządzeniu Dyrektora, o ile takie zostało wydane.

12. Oceny śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie szkoły oraz obserwacjach zachowania ucznia. Bierze się pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

DZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 80. Tradycje szkoły

§ 83

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie ma prawo do poznania historii szkoły, jej znaczenia i osiągnięć na rzecz społeczności lokalnej.

2. Z tradycjami szkoły zapoznają uczniów wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego.

3. Zaszczytnym obowiązkiem ucznia jest kontynuowanie tradycji szkoły.

Rozdział 81. Ceremoniał szkoły

§ 84

1. Szkoła, realizując swoje cele i zadania w procesie wychowawczym, kładzie szczególny nacisk na kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, lokalnej, kulturowej, językowej i religijnej.

2. Szczególną rolę w zakresie wychowania patriotycznego odgrywają symbole narodowe i szkolne oraz uroczystości organizowane z okazji świąt państwowych, samorządowych, kościelnych i szkolnych z wykorzystaniem tych symboli.

3. Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie:

a) opisuje symbole szkoły;

b) określa uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i celebracji sztandaru;

c) jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych;

e) stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.

4. Do przestrzegania zapisu ceremoniału zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie oraz uczniowie szkoły.

5. Powinnością nauczycieli jest podejmowanie działań dydaktyczno - wychowawczych, mających na celu kształtowanie u uczniów właściwych postaw w zakresie wychowania patriotycznego.

Rozdział 82. Symbole szkoły

§ 85

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Międzychodzie posiada imię i patrona „Miasto Stołeczne Warszawa”, nadane 17 stycznia 1953 roku.

2. Znakiem rozpoznawalnym Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie jest logo szkoły.

2a. Logo przedstawia wizerunek syreny trzymającej w lewej ręce złotą tarczę, a w uniesionej prawej - szablę. Postać umieszczono w trójkątnej ramie w kolorze turkusowym u dołu i błękitnym w górnej części. Pod symbolem widnieje zapisany w kolorze turkusowym napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 MIĘDZYCHÓD”.

2b. Logo szkoły umieszczane jest na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych o poszczególnym charakterze, znacznikach - emblematkach, materiałach reklamowych szkoły, zaproszeniach, podziękowaniach oraz stronie internetowej szkoły.



3. Sztandarem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie jest sztandar nadany szkole w dniu 19 maja 1972r.

3a. Płat Sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu obszyta srebrną frędzlą, ze zdobieniami:

a) awers - główna strona sztandaru - posiada czerwone tło. Centralne miejsce zajmuje wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Powyżej, w półkolu znajduje się napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR - 1”. Bezpośrednio pod symbolem orła umieszczono napis: „IM. MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY W MIĘDZYCHODZIE”. Napisy wykonano srebrną nicią.

b) rewers sztandaru jest niebieski. Na tym tle umieszczono wizerunek otwartej, białej księgi, nad którą znajduje się płonący złoty znicz. Powyżej, w półkolu, widnieje napis: „SERCA I UMYŚŁY”, dopełniony u dołu w linii prostej słowem „OJCZYŹNIE”. Napisy wykonano złotą nicią.

c) głowicę sztandaru stanowi prostokątna podstawa z zamontowanym złotym orłem w koronie;

d) drzewce sztandaru jest dwudzielne połączone tuleją z białego metalu, zwieńczone głowicą.

3b. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie w gabinecie Dyrektora szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia Pocztu Sztandarowego.

3c. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych oraz w innych wydarzeniach, na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

3d. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą.

3e. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

4. Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym, uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego śpiewany jest Hymn Polski - *Mazurek Dąbrowskiego*.

4a. Na uroczystościach szkolnych, z wyłączeniem świąt państwowych, śpiewany jest dwuzwrotkowy hymn szkolny w brzmieniu:

Razem

1. Musimy się nauczyć
Pięknego słowa „RAZEM”
I często je powtarzać
I śpiewać tak, jak z nut.
Bo czego sam nie zrobisz,
Wykonasz to od razu

Gdy razem, razem, razem } bis
Podejmiesz jakiś trud.

2. Cóż człowiek wart na świecie,
Gdy z dala od gromady,
I bieda go przygniecie
I smutek będzie gniótl.
A kiedy wśród gromady
Wszystkiemu da on radę

Gdy razem, razem, razem } bis
Podejmiesz wszelki trud.

4b. Znajomość hymnu szkolnego to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.

4c. W czasie wykonywania hymnu szkolnego uczniowie zachowują się podobnie jak w czasie hymnu państwowego.

Rozdział 83. Poczet sztandarowy

§ 86

1. Poczet Sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli, opiekuje się sztandarem szkolnym.

2. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy wybiera się spośród uczniów klas szóstych i siódmych.

2a. W przypadku sytuacji, gdy kilkoro uczniów spełnia te same kryteria, o których mowa w pkt. 2, decyzję o typowaniu ucznia do pocztu sztandarowego podejmuje Rada Pedagogiczna drogą głosowania.

3. Poczet Sztandarowy tworzą:

1) skład podstawowy:

a) chorąży (sztandarowy) -jeden uczeń;

b) asysta - dwie uczennice;

2) skład zastępczy:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;

b) asysta - dwie uczennice.

4. Kandydatury składu pocztu głównego i zastępczego są przedstawione przez wychowawców klas szóstych i siódmych na czerwcowym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzonej stosowną uchwałą.

5. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu, w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole regulaminów i zasad.

7. Poczet Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu Poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Insygniami Pocztu Sztandarowego są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Uroczystości państwowe i szkolne:

1) przed rozpoczęciem uroczystości Poczet Sztandarowy czeka przy wejściu do sali lub w wyznaczonym miejscu. Osoba prowadząca uroczystość prosi zebranych o powstanie, a następnie wygłasza formułę: „Poczet Sztandarowy, Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im.

Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie wprowadzić!”. Poczet Sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem ok. 45° do przodu. Poczet zajmuje wyznaczone miejsce, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

2) jeśli śpiewany jest hymn państwowy, osoba prowadząca wygłasza formułę: „Do hymnu państwowego!”. Członkowie Pocztu stają na baczność, a sztandar należy pochylić do przodu pod kątem ok. 45°. Po odśpiewaniu bądź odegraniu hymnu następuje komenda: „Po hymnie!”. Poczet podnosi sztandar do pionu i może stanąć w pozycji „Spocznij”.

3) po zakończeniu uroczystości prowadzący prosi zebranych o powstanie i wydaje komendę: „Poczet Sztandarowy, Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie wyprowadzić.” Poczet Sztandarowy wychodzi w ten sam sposób, w jaki wchodził – trzymając sztandar pod kątem 45°. Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą je opuścić dopiero po wyjściu Pocztu ze sztandarem.

4) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

10. Uroczystości kościelne:

1) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

2) w czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem ok. 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, obok ołtarza, podnosząc sztandar do pionu.

3) w trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie Pocztu Sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują innych gestów, stojąc cały czas w pozycji "Baczność" lub "Spocznij".

4) Po zakończeniu uroczystości Poczet Sztandarowy wychodzi w taki sam sposób, w jaki wchodził. Wszyscy zebrani stoją.

11. Przekazanie sztandaru:

1) ceremonia przekazania Sztandaru odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności Dyrektora szkoły.

2) najpierw występuje Poczet Sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład Pocztu.

3) jako pierwszy zabiera głos chorąży Pocztu Sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam Sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.

4) nowy chorąży odpowiada:

„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie.”

5) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg Sztandaru, po czym następuje przekazanie.

6) po przekazaniu sztandaru stary skład Pocztu Sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów obecnych na sali a nowy wstępuje w jego miejsce.

Rozdział 84. Podstawowe zasady używania symboli narodowych

§ 87

1. Najważniejsze symbole narodowe Rzeczypospolitej Polskiej to hymn, godło i flaga.
2. Symbole RP należy zawsze otaczać szacunkiem. Jest to zarówno prawo, jak i obowiązek wszystkich obywateli, a także organów państwowych, instytucji oraz organizacji.
3. Należy dbać, aby symbole Rzeczypospolitej Polskiej umieszczane były zawsze w godnym i honorowym miejscu, a także uprzywilejowanym względem symboli innych państw oraz innych znaków.
4. Symbole RP można przedstawiać w formie artystycznych interpretacji. Interpretacje nie mogą jednak ujmować im godności oraz być traktowane jako oficjalnie reprezentujące państwo polskie.
5. Flagę RP wywiesza się, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.
6. Wywieszona flaga powinna być czysta i przymocowana w taki sposób, aby nie ulegała zerwaniu, zniszczeniu i nie dotykała podłoża lub podłogi.
7. Nie wywiesza się godła ani flagi, gdy są one brudne, podarte spłowiałe lub pomazane.
8. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkodzanie godła lub flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.
9. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu narodowego obowiązuje zachowanie powagi, postawy „Baczność” oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
10. Symbole narodowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.

Rozdział 85. Prawa i obowiązki uczniów związane z Ceremoniałem szkolnym

§ 88

1. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem świąt państwowych i uroczystości szkolnych.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miasta Stołecznego Warszawy w Międzychodzie podczas uroczystości państwowych i szkolnych powinni być ubrani „na galowo”: dziewczęta- białe bluzki, ciemne spódnice lub spodnie; chłopcy- białe koszule, ciemne spodnie.
3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

DZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

1. W zakresie wprowadzenia zmian w niniejszym statucie stosuje się przepisy, na podstawie których niniejszy statut został uchwalony.
2. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje tekst jednolity, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
3. Wszelkie regulaminy i dokumenty szkoły winny zostać dostosowane do niniejszego statutu w terminie dwóch miesięcy od wejścia Statutu w życie.
4. Ostatnia aktualizacja niniejszego Statutu: 27 sierpnia 2024 r.

