
Szkoła Podstawowa
w Koźminie
52-720 BRUDZEW woj. wielkopolskie
tel. 63 279 81 23
NIP: 668 174 60 62

STATUT

Szkoły Podstawowej w Koźminie

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólnestr.3

Rozdział II

Przepisy definiujące..... str.3-4

Rozdział III

Cele i zadania szkoły.str.4-6

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki..str.6-10

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje.....str.10-20

Rozdział V

Organizacja szkoły.....str.20-36

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str.36-45

Rozdział VII

Uczniowie.....str.45-48

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....str.49-77

Rozdział IX

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do szkoły.....str.78

Rozdział X

Postanowienia końcowe.....str.79

STATUT
Szkoły Podstawowej w Koźminie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Koźminie.
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Koźminie, Koźmin 2, 62-720 Brudzew.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brudzew z siedzibą ul. Turkowska 29, 62-720 Brudzew.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brudzewie.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Koźminie;
2. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej w Koźminie;
3. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników;
4. pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Koźminie;
5. rodzicach - rozumie się przez to rodziców ucznia, także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
6. uczniach - rozumie się przez to dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów realizujących obowiązki szkolny w Szkole Podstawowej w Koźminie;
7. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
8. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Koźminie;
9. dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Koźminie;
10. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Koźminie;
11. radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Koźminie;
12. organie prowadzącym - rozumie się Gminę Brudzew;
13. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
14. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Koźminie;

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy

prawa, treści ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym. Uwzględnia zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 roku.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

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

3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

§ 7

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego;
- 2) umożliwia roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 4) dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 5) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się historią narodu i tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi

życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 10) umożliwia naukę dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 8

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów, dziecka i rodziny;
 - 3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 5) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; regulaminów przeprowadzanych w szkole egzaminów;
 - 7) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 8) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole/dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/w oddziale przedszkolnym. Podejmowane działania mają na celu wspieranie potencjału rozwojowego ucznia/dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z przewlekłej choroby;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów,
 - i) zajęć rewalidacyjnych;
 - j) rewalidacyjno-wychowawczych.
4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.
5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów w szkole i dzieci w oddziale przedszkolnym oraz nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej

uczniom i dzieciom. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego celem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno- zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:

- 1) podejmowanie działań, które mają pomóc dzieciom i uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej;
- 2) preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym;
- 3) orientację zawodową dla klas I-VI;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego klasach VII i VIII;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor szkoły.

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz Roczny Plan Działań Doradczych.

5. Za opracowanie Roczny Planu Działań Doradczych odpowiedzialny jest koordynator Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego powołany przez Dyrektora szkoły.

§ 12

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w organizację pomocy osobom potrzebującym.

§ 13

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówek doskonalenia nauczycieli.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.

§ 16

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 17

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej;
- 4) odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 8) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 10) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 11) organizuje uczniowi nauczanie indywidualne, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
 - 3) przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie

- przynoszą efektów;
- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
- 17) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 20) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 24) odpowiada za ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

§ 18

- 1 Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z przepisami prawa, Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
- 2 W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor obowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z Misją szkoły oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zawarte w statucie.
- 3 Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

§ 19

1. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący społeczność oddaną Misji szkoły.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 20

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z prawem oświatowym posiedzenie Rady Pedagogicznej może odbyć się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje w porozumieniu z Radą Rodziców projekt programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. 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.

§ 25

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, określającym w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
 - 7) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;

- 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 12) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
 - 13) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - a) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniom, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu lub dwóch z poszczególnych oddziałów.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 27

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
3. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 28

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

§ 29

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły;
 - 2) stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 30, stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 30

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i zestawem programów nauczania.
 - a) ze względu na małą liczbę uczniów w klasie zajęcia mogą się odbywać w klasach łączonych;
 - b) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - c) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- d) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - e) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I- III nie powinna przekraczać 25.
 3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
 5. Na zajęciach techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, języka obcego oddział dzielimy na grupy jeżeli liczba uczniów przekracza 24, mniej – za zgodą organu prowadzącego.
 6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
 7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego.
 8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
 - a) W sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z prawem oświatowym nauczanie może odbyć się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 9. Jednostka dydaktyczna w szkole trwa 45 min, zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
 10. Wychowanie przedszkolne – 60 min, czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut
 11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 12. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym np. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w czasie wycieczek przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych, jeżeli jest

to wycieczka zagraniczna – zgodę wyraża Dyrektor szkoły i informuje Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

13. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
14. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
15. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowym mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci/uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

§ 32

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów. Prowadzenie zajęć dodatkowych jest możliwe za zgodą organu prowadzącego na ich sfinansowanie.
2. Decyzje w sprawach wprowadzenia innowacji edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 33

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny obejmujący opieką dzieci sześciolatnie i młodsze. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

§ 35

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działania szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu;
 - 3) rada wolontariatu;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły zaangażowani poszczególne akcje.
5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, ale w przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodzica na uczestnictwo w wolontariacie.

6. Pozyskiwanie wolontariuszy odbywa się poprzez:
 - 1) korzystanie z rekomendacji nauczycieli, rodziców lub pracowników szkoły;
 - 2) przyjmowanie osób chętnych i zainteresowanych oferowanym działaniem;
 - 3) identyfikację uczniów wykazujących poszukiwane cechy.
7. Pracę wolontariuszy reguluje lista zasad, pełniących funkcję wzajemnej umowy.
8. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) rodziców;
 - 3) inne osoby i instytucje.
9. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
10. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
11. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
12. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje regulamin szkolnego wolontariatu.

§ 36

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
4. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg Kalendarza działań),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły uwag i opinii na temat pracy nauczyciela i oddziału przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek.

§ 37

Programy nauczania i podręczniki

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawiają Dyrektorowi szkoły wybrany podręcznik, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
4. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 sierpnia, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
9. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
10. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe mające postać papierową;
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu ich do biblioteki.
11. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Koźminie.
12. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.
13. Uczniowie w obecności wychowawcy oddziału odbierają zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych bezpośrednio w bibliotece szkolnej. Wydania materiałów dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
14. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
15. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach oraz wyrywania z nich kartek;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) podręczniki należy zwrócić do biblioteki w jak najlepszym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
16. Postępowanie z podręcznikami w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki stają się własnością szkoły.

2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

17. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

18. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego Ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza, które trwają: (od roku szkolnego 2019/2020)
 - I półrocze: od początku roku szkolnego do 31 stycznia,
 - II półrocze: od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie e-dziennika.

§ 40

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

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 41

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42

1. W szkole działa świetlica szkolna, z której mogą korzystać uczniowie dowożeni i wymagający opieki ze względu na czas pracy swoich rodziców.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 43

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków na lekcji oraz podczas prowadzenia zajęć dodatkowych.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły:

- wycieczki przedmiotowe (nauczyciel uczący danego przedmiotu),
 - wycieczki turystyczno – krajoznawcze (kierownik, opiekunowie grupy).
3. Każde wyjście z uczniami na zajęcia poza teren szkoły nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły i wpisuje w rejestr wyjść w sekretariacie szkoły.
 4. Nauczycieli obowiązuje pełnienie dyżurów według zasad ujętych w regulaminie dyżurów.
 5. Obowiązkiem rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego, które są dowożone jest zapewnienie opieki w drodze do i ze szkoły, na przystanku autobusowym.
 6. Dziecko z oddziału przedszkolnego odbierają rodzice lub upoważnione pisemnie przez nich osoby.
 7. Rodzice sprawują opiekę w drodze do i ze szkoły nad dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi.
 8. Szkoła organizuje w miarę możliwości pomoc materialną dla uczniów z rodzin potrzebujących pomocy:
 - 1) dożywianie;
 - 2) zakup przyborów szkolnych;
 - 3) pomoc stypendialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowany jest punkt wydawania obiadów, ciepłego napoju, mleka, owoców i warzyw w ramach realizowanych projektów.

§ 44

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 45

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia;
 - 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń wypożyczający książki lub pracujący w czytelnicy;
 - 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodyczy itp.);
 - 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
 - 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelnicy;
 - 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
 - 8) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory taśmoteki i wideoteki udostępnia nauczyciel – bibliotekarz;
 - 9) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - 10) uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
 - 11) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
 - 12) wypożyczone książki należy szanować, w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
 - 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
3. Kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz.
 4. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji;

- 4) zarządza scontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
 - 6) uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 8) zapewnienia realizację treści programowych z edukacyjnej czytelniczej i medialnej w ramach nauczania różnych przedmiotów;
 - 9) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularno - naukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasy magnetofonowe, kasy video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 46

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu;
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 8) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań
 - 9) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;

- 10) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 11) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
- 12) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 13) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 14) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 15) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 16) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 18) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;
- 19) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska czyta dzieciom”
(w zależności od zgłoszonych ofert).

§ 47

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką;
 - 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

- 6) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 7) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 4) Dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
 - 5) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
7. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) mają możliwość wglądu do statutu szkoły, Kalendarza działań i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 2) współuczestnicząc w organizacji imprez, konkursów, spotkań, zajęć edukacyjnych w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
11. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział VI

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 48

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
8. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
9. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 49

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) właściwy wybór i realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w Kalendarzu działań szkoły;
 - 2) efektywną realizację przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwą organizację procesu nauczania;

- 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) zapewnianie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę, w czasie pełnienia dyżurów, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 7) systematycznie i obiektywnie ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie obowiązującymi przepisami i systemem oceniania;
- 8) indywidualizację procesu nauczania, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 12) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 13) obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich kwalifikacji, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach takich jak: udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych, Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, lekcjach koleżeńskich, warsztatach, innych formach;
- 14) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
- 15) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 16) obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 17) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 18) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania, innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
- 2) decydowanie o wyborze programu nauczania, podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- 3) ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem.

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich.

§ 50

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca będzie prowadził swój oddział od klasy pierwszej do klasy trzeciej i od klasy czwartej do klasy ósmej.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą wystąpić z wnioskiem pisemnym do Dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela – wychowawcy:
 - 1) wniosek rodziców będzie rozpatrzony przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną, jeżeli będzie podpisany co najmniej 51% rodziców danej klasy,
 - 2) wniosek uczniów rozpatrzony będzie przez Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną, jeżeli podpisany będzie przez co najmniej 51% uczniów danej klasy.

Zadania Nauczyciela – wychowawcy:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) organizuje działalność integracyjną powierzonego oddziału;
- 6) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także wychowankami a społecznością w szkole;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 8) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

- 9) współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, koordynatorem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (e-dziennik, arkusze ocen, świadectw szkolnych);

Uprawnienia i obowiązki nauczyciela - wychowawcy

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolony;
- 2) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora szkoły.

Nauczyciel wychowawca odpowiada:

służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub życiowej;
- 3) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 5) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 6) kształtowanie osobowości ucznia;
- 7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną;
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 9) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 10) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

- 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole;
- 19) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 51

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
- 7) wydaje rodzicom kartę – „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”, informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

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

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną opiekę zdrowotną i inną.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 4) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 5) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 6) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 8) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 9) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 52

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Turku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań koordynatora Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem programu, o którym mowa w pkt. 7 i Roczno Planu Działań Doradczych oraz koordynacja jego realizacji;
 - 9) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 53

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 54

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, statutu.
2. „uchylony”.

§ 55

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z Misją szkoły przez swoją pracę.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

§ 56

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły zgodnie z zachowaniem ogólnym przepisów prawa pracy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Zasady pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
5. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 57

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 58

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły;

- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły stroju stosownie do okoliczności, pory roku,
- 1) w dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy, który jest wyrazem szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 58

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub moralności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
- 5) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
- 6) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

§ 59

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń o przyniesieniu telefonu komórkowego do szkoły informuje wychowawcę lub innego nauczyciela.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie sytuacji szkolnych i osób bez ich zgody.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie - kradzież, zniszczenie, czy zagubienie tego rodzaju sprzętu.

§ 60

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć dodatkowych, uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami bhp;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych, przeprowadzanie próbnych ewakuacji,
- 9) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej, zgodnie z grafikami dyżurów,
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 61

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub w dziedzinach artystycznych;
- 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec szkoły;
- 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
- 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;

- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią, podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
4. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) niewłaściwą postawę moralną i społeczną;
 - 6) udowodnioną kradzież.
5. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
6. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) złożenie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
7. Dyrektor szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
8. Szczególne przypadki, w których uczeń otrzymuje nagane Dyrektora szkoły (ust. 6 pkt 4), obejmują:

- 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
- 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
- 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
- 4) ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

9. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz wychowawcą, może uchylić wymierzoną karę.
10. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu, w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
11. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 6 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie niżej wymienionych podmiotów:
 - 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) Samorządu Uczniowskiego.
12. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 62

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 postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Cele oceniania

§ 63

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 64

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§65

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 66

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia.
2. Ocenie podlega praca, postępy ucznia i stan jego wiedzy.
3. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje co uczeń dobrze, a co powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
4. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego:
 - obserwuje ucznia i jego pracę,
 - rozmawia z nim,
 - pisze recenzje prac,
 - stosuje oceny w skali od 1-6, w edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu: komentuje słownie i pisemnie jego osiągnięcia

Ocena celująca- wyrażona cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je.

Należą Ci się gratulacje!

Ocena bardzo dobra- wyrażona cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Ocena dobra- wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

Ocena dostateczna- wyrażona cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

Ocena dopuszczająca- wyrażona cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

Ocena niedostateczna- wyrażona cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

5. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).

6. Nauczyciel motywuje ucznia do dalszych wysiłków.

7. Nauczyciel prowadzi dokumentacje osiągnięć uczniów poprzez:

- 1) gromadzenie kart pracy ucznia,
- 2) prac plastycznych, literackich, dowolnych.

§ 67

1. Oceny z religii ustala nauczyciel według odrębnych przepisów.

2. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych częściowych oraz formułowaniu ocen śródrocznych i rocznych.

§ 68

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

a) na ocenę celującą (98-100%)

- rozumie uogólnienia i związki między nauczonymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danych zajęć edukacyjnych,
- uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- z wychowania fizycznego, ponad przeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe międzyszkolnych zawodach sportowych,
- z przedmiotu muzyka, plastyka - uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy co najmniej na etapie powiatowym).

b) na ocenę bardzo dobrą

- wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ (91- 97%),
- właściwie rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi samodzielne wyjaśnianie zjawisk wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja , dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.

c) na ocenę dobrą

- opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 76-90%), treści logicznie powiązanych,
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

d) na ocenę dostateczną

- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 51 -75%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

- poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi niewielkie i nieliczne błędy.
- e) na ocenę dopuszczającą (35-50%)
- uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
 - słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy trudności w formułowaniu myśli.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia.

3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż trzy.

1. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
2. W klasach IV-VIII obowiązują kategorie ocen, każdej kategorii przypisany jest kolor oceny, który informuje o wadze oceny. W dziennikach elektronicznych liczona jest średnia ocen zgodnie obowiązującymi kategoriami i przypisanymi im wagami. Obowiązujące kategorie i wagi ocen:

- 1) praca klasowa, sprawdzian W, po zakończeniu rozdziału z programu nauczania - kolor czerwony, waga 5;
- 2) sprawdzian (z kilku lekcji) - kolor pomarańczowy, waga 4;
- 3) kartkówka – kolor zielony, waga 4;
- 4) inna działalność ucznia (tabliczka mnożenia, recytacja) - kolor niebieski, waga 3;
- 5) odpowiedź ustna (odpowiedź przy tablicy, przy mapie, czytanie, opowiadanie) - kolor niebieski, waga 4;
- 6) praca domowa -kolor niebieski, waga 3;
- 7) zadanie (na zajęciach plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych wychowania fizycznego, projekt, praca dla chętnych) - kolor niebieski, waga 5;
- 8) aktywność, praca na lekcji - kolor niebieski, waga 4.

§69

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac, w formie ustalonej przez nauczyciela. Poprawić można również inne oceny po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

§70

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - ❖ praca klasowa,
 - ❖ sprawdzian,
 - ❖ "kartkówka",
 - ❖ odpowiedzi ustne,
 - ❖ aktywność na lekcji,
 - ❖ i inne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych

§71

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) praca klasowa, sprawdzian W - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiana na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - 2) sprawdzian - obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
 - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - w ciągu dnia może przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

- 3) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub pracy domowe, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (a) i (b).
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i jeżeli tak postanowi nauczyciel - obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
4. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty) - w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - wprowadzonego w trakcie nieobecności.
5. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzinnej lub kilkudniowej wyjeździe/wycieczce szkolnej.

§72

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym, nauczyciele oceniają wszystkie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności komentarzem ustnym, pisemnym lub oceną częściową, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Po zakończeniu realizacji działu tematycznego poddają ocenie, wyrażonej stopniem poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.
3. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie częściowej poprzez wpis do e-dziennika.
4. Nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu każdą jego ocenioną pracę.

5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
7. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
9. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom na pisemny wniosek złożony do Dyrektora szkoły.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 73

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty 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.
 2. Szkoła stwarza szansę uzupełniania braków w wiadomościach.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. 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.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt.5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Dyrektor na pisemny wniosek rodzica może zwolnić ucznia z zajęć, jeżeli są w planie lekcyjnym na pierwszej lub ostatniej lekcji.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 9. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 8, 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.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne/roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu półrocza.
3. Ocena wystawiona za drugie półrocze jest oceną roczną.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w dwóch egzemplarzach - jedna dla rodziców, a druga zostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału i opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
11. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony przez Dyrektora szkoły inny nauczyciel. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w tej klasie upoważniony przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
13. W szkole obowiązuje skala ocen:
 - 1) celujący- 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny- 3
 - 5) dopuszczający- 2
 - 6) niedostateczny - 1
14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w punktach, od 1 do 5.
15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w punkcie 6.
16. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych i wyrażona jest stopniem. Nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną:
 - 1) 1,59 - ocena niedostateczna
 - 2) 1,6- 2,59 - ocena dopuszczająca
 - 3) 2,6- 3,59 - ocena dostateczna
 - 4) 3,6- 4,59 - ocena dobra
 - 5) 4,6- 5,59 - ocena bardzo dobra
 - 6) od 5,6 - ocena celującaNauczyciel ostatecznie podejmuje decyzję i wystawia ocenę uwzględniając osiągnięcia ucznia w konkursach, zawodach sportowych o zasięgu co najmniej powiatowym, aktywność i systematyczną pracę, podejmowanie dodatkowych zadań i staranne ich wykonywanie.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 75

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanych lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 76

Ocena zachowania

1. Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie:

- a) za pierwsze półrocze,
- b) za drugie półrocze/ rocznie.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 1.

Szczegółowe zasady oceny zachowania

7. **W I etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna)** śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
8. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów edukacji wczesnoszkolnej stosuje się graficzne skróty w dzienniku elektronicznym w postaci znaków:
- a) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarze: kultura osobista, aktywność społeczna i stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarze: kultura osobista, aktywność społeczna i stosunek do obowiązków szkolnych

obszar

zachowanie

kultura osobista

- stosowanie zwrotów grzecznościowych
- kontakty z rówieśnikami

aktywność społeczna

- udział w konkursach
- zaangażowanie w życie społeczności klasowej i szkolnej

stosunek do obowiązków szkolnych

- utrzymanie porządku w miejscu pracy
- wykonywanie poleceń nauczyciela
- zachowanie podczas lekcji i w czasie przerwy

9. Wychowawcy klas wraz z uczniami tworzą kontrakty klasowe zawierające pożądane postawy uczniów we wskazanych obszarach, które są szczegółowo omówione. Kontrakty

te są umieszczane w każdej sali lekcyjnej. Uczniowie podpisem potwierdzają zapoznanie się z nim i jego akceptację.

W przypadku nasilonych trudności wychowawczych podpisywane są kontrakty indywidualne i /lub klasowe, które zawierają:

- 1) imię i nazwisko ucznia lub nazwę klasy;
- 2) ustaloną wspólnie nagrodę oraz termin jej zastosowania za wypracowanie, w klasie lub indywidualnie, pożądanego zachowania;
- 3) ustalone wspólnie konsekwencje za nieprzestrzeganie warunków kontraktu;
- 4) podpisy stron: ucznia lub uczniów danej klasy, rodzica lub rodziców danej klasy, wychowawcy, jeśli kontrakt podpisywany jest pomiędzy uczniem, a nauczycielami poszczególnych przedmiotów, również nauczyciela uczącego oraz ewentualnie inne podpisy osób uczestniczących w zapisach kontraktu.

Kopię kontraktu otrzymuje każda ze stron. Kontrakt klasowy znajduje się w portfolio wychowawcy.

10. Bieżąca ocena zachowania ucznia jest przekazywana rodzicom w formie pisemnych informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.
11. Półroczne podsumowanie zachowania ucznia jest gruntowną analizą istniejących zapisów dokonanych w trakcie pierwszego i drugiego semestru nauki. Każdy „-” jest wskazaniem do poprawy zachowania w danym obszarze, „+” jest sygnałem, że zachowanie ucznia jest właściwe i zasługuje na wyróżnienie np. w formie ustnej lub pisemnej pochwały na forum klasy.
12. Zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej trudnej sytuacji wychowawczej. Jest ukierunkowane na wzmocnienie pozytywnych zachowań i poprawę zachowania negatywnego.
13. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w I etapie edukacji ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i zespołem uczniowskim.
14. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku:
 - 1) w ostatnim tygodniu półrocza – klasyfikacja śródroczna polegająca na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 2) na zakończenie roku szkolnego – klasyfikacja roczna polegająca na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego w module *wiadomości* lub w wersji papierowej.
16. **Ocenę zachowania w klasach IV –VIII** ustala wychowawca klasy, podsumowując uzyskane przez ucznia punkty.
17. Przy bieżącym ocenianiu zachowania ucznia oraz przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno- psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
18. Na początku roku szkolnego w klasach IV-VIII każdy nauczyciel tworzy wspólnie z uczniami zbiór zasad (Kontrakt klasowy) obowiązujący w danej klasie oraz listę konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.
19. W przypadku nasilonych trudności wychowawczych podpisywane są kontrakty indywidualne i /lub klasowe, które zawierają:
- 1) imię i nazwisko ucznia lub nazwę klasy;
 - 2) ustaloną wspólnie nagrodę oraz termin jej zastosowania za wypracowanie, w klasie lub indywidualnie, pożądanego zachowania;
 - 3) ustalone wspólnie konsekwencje za nieprzestrzeganie warunków kontraktu;
 - 4) podpisy stron: ucznia lub uczniów danej klasy, rodzica lub rodziców danej klasy, wychowawcy. Jeśli kontrakt podpiswany jest pomiędzy uczniem, a nauczycielami poszczególnych przedmiotów, również nauczyciela uczącego oraz ewentualnie inne podpisy osób uczestniczących w zapisach kontraktu.

Kopię kontraktu otrzymuje każda ze stron. Kontrakt klasowy znajduje się w portfolio wychowawcy.

20. Wychowawca powiadamia wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie o zachowaniach, nad którymi aktualnie pracuje klasa lub uczeń oraz obliguje ich do odnotowywania w dzienniku elektronicznym w zakładce *wydarzenia z życia klasy* i przy temacie lekcji realizacji określonego zobowiązania (złamanie zasady -„0”, zachowanie zgodne z zasadą - „1”)
21. W przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się z postanowień kontraktu wychowawca wzywa rodzica/opiekuna na ponowne spotkanie, podczas którego informuje o braku zmian w zachowaniu dziecka (nierealizowaniu postanowień kontraktu) oraz przypomina o konieczności systematycznej kontroli dziecka, utrzymywaniu bieżącego kontaktu z wychowawcą.

- 1) w przypadku, gdy rodzic/opiekun ucznia odmówi współpracy, wychowawca informuje rodzica/opiekuna o przekazaniu sprawy dyrektorowi szkoły oraz o ewentualnym wystąpieniu szkoły do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,
- 2) w przypadku dalszej odmowy współpracy, gdy rodzic/opiekun nie stawia się na spotkanie z dyrektorem (nie wywiązuje się z postanowień kontraktu, nie interesuje się dzieckiem) i brak jest pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, szkoła występuje do sądu rodzinnego.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82ust 1.
23. W dzienniku elektronicznym nauczyciele na bieżąco wpisują uzyskaną przez ucznia liczbę punktów (na „+” i na „-”).
24. Organizatorzy konkursów, zawodów sportowych i olimpiad przedmiotowych są odpowiedzialni za wpisanie uczniowi do dziennika elektronicznego odpowiedniej liczby punktów za udział w ww. formach aktywności.
25. Pracę na rzecz Samorządu Uczniowskiego, pomoc w organizacji imprez, potwierdza, wpisaniem uczniowi do dziennika elektronicznego odpowiedniej liczby punktów, opiekun samorządu.
26. W sprawach nieuregulowanych w statucie wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotowy informuje pisemnie Dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie. Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Rady Pedagogicznej.

Na początku I i II półrocza każdy uczeń klas IV – VIII otrzymuje kredyt w wysokości 226 punktów, w dwóch grupach:

a) KULTURA KOMUNIKACJI I ZACHOWANIA – GRUPA A – 76 pkt

b) ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZAANGAŻOWANIE W WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH – GRUPA B –150 pkt

Swoim zachowaniem i postawą w ciągu półrocza uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów i otrzymać ocenę wg punktacji końcowej:

- 1) Wzorowe - 299 pkt i więcej (w tym minimum 100 pkt z grupy A)
- 2) Bardzo dobre -270 – 298 pkt (w tym minimum 91 pkt z grupy A)
- 3) Dobre - 225-269 pkt (w tym minimum 76 pkt z grupy A)
- 4) Poprawne - 150-224 pkt (w tym minimum 51 pkt z grupy A)
- 5) Nieodpowiednie - 70-149 pkt (w tym minimum 35 pkt z grupy A)
- 6) Naganne - poniżej 69 pkt

W ciągu półrocza nauczyciele wpisując swoje spostrzeżenia i uwagi w dzienniku lekcyjnym, wymieniają konkretne zachowanie ucznia (wraz z liczbą punktów), a także mogą potwierdzić podpisem w dzienniczku ucznia udział w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach przedmiotowych po zgłoszeniu tego faktu przez ucznia. Na koniec roku szkolnego wychowawca klasy podsumowuje punkty zdobyte przez ucznia w ciągu I i II półrocza i wystawia roczną ocenę zachowania wg wzoru:

Liczba punktów z grupy A + liczba punktów z grupy B z I półrocze. = ocena zachowania z I półrocza.

Liczba punktów z grupy A + liczba punktów z grupy B z II półrocza. = ocena zachowania z II półrocza.

Suma punktów z grupy A z I i II półrocza + suma punktów z grupy B z I i II półrocze: 2 = roczna ocena zachowania (w tym minimum punktów z grupy A dla danej oceny podzielone na dwa).

GRUPA A

KULTURA KOMUNIKACJI i ZACHOWANIA

Punkty na plus		
Lp.	Kryteria oceniania zachowania	Liczba punktów
1	Do dyspozycji wychowawcy klasy	0 – 30 pkt/ półrocze
	dba o kulturę języka, a w szczególności stosuje zwroty grzecznościowe, dba o właściwy ton głosu i postawę podczas rozmowy.	
	w relacjach z innymi kieruje się przede wszystkim życzliwością i uczciwością, traktuje z szacunkiem swoje koleżanki i kolegów oraz osoby dorosłe.	
	pomaga innym	
	dba o bezpieczeństwo swoje i innych	
	dąży do pokojowego rozwiązywania konfliktów	
	szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne	
	reaguje na poniżanie, obmawianie w każdej formie	
	jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów zgodnie z uniwersalnym systemem wartości	
	korzysta z miejsc i przedmiotów zgodnie z ich przeznaczeniem, dba o porządek w swoim otoczeniu	
	podnosi poziom swojej kultury komunikacji i zachowania, otrzymuje pochwały ze strony nauczycieli	
2	systematyczna pomoc kolegom w nauce zorganizowana przez nauczyciela przedmiotu bądź wychowawcę	1-10 pkt /półrocze
3	solidna i efektywna praca podjęta w celu rekompensaty za wyrządzone szkody	5 pkt /jednorazowo

4	pokojowe rozwiązywanie konfliktów i respektowanie ustaleń porozumienia	1-20 pkt /półrocze
PUNKTY NA MINUS		
Lp.	Kryteria oceniania zachowania	Liczba punktów
1	niewykonanie poleceń pracownika szkoły	1-5 pkt /każdorazowo
2	wulgarne słownictwo, gesty, rysunki	1-10 pkt /każdorazowo
3	aroganckie lub lekceważące zachowanie wobec pracowników szkoły	1-10 pkt /każdorazowo
4	poniżanie, przedrzeźnianie, ubliżanie innym w różnej formie	1-10 pkt /każdorazowo
5	oszukiwanie, celowe wprowadzanie w błąd	1-10 pkt /każdorazowo
6	zaczepki fizyczne	5-10 pkt /każdorazowo
7	zachęcanie do bójki	25 pkt /każdorazowo
8	pobicie kolegi/koleżanki	30 pkt /każdorazowo
9	niszczenie mebli, sprzętu i innych rzeczy	20 pkt /każdorazowo
10	zaśmiecanie otoczenia	5 pkt /każdorazowo
11	różne formy wymuszania	5-30 pkt /każdorazowo
12	robienie zdjęć, nagrywanie filmów, dźwięków z udziałem innych osób bez ich zgody	30 pkt /każdorazowo
13	używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego bez wiedzy nauczyciela	20 pkt /każdorazowo
14	kradzież	50 pkt /każdorazowo
15	stosowanie niedozwolonych używek	50 pkt /każdorazowo
16	stworzenie sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu	50 pkt /każdorazowo
17	przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji /po wcześniejszym 2- krotnym upomnieniu/	1-10 pkt /każdorazowo

GRUPA B

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZAANGAŻOWANIE W WYPEŁNIANIE

OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

Punkty na plus		
Lp.	Kryteria oceniania zachowania	Liczba punktów
1	Do dyspozycji wychowawcy klasy	0 – 20 pkt/ półrocze
	chętnie wykonuje polecenia nauczyciela;	
	przychodzi do szkoły na odpowiednią godzinę wg planu lekcji	

	coraz lepiej wypełnia obowiązki szkolne - otrzymuje pochwały ze strony nauczycieli	
	jest systematyczny i zawsze przygotowany do lekcji (przynosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, dba o bieżące usprawiedliwianie nieobecności, w terminie oddaje książki do biblioteki, zawsze nosi dzienniczek ucznia, przekazuje informacje, nie niszczy uwag, codziennie zmienia obuwie itp.)	
	jest aktywnym czytelnikiem i chętnie korzysta ze zbiorów biblioteki szkolnej	
2	udział w konkursie przedmiotowym etap szkolny następny finał miejsca od I-III	5-30 pkt /jednorazowo
3	udział w konkursach artystycznych etap szkolny następny finał miejsca od I-III	5-20 pkt /jednorazowo
4	solidne wywiązywanie się z funkcji pełnionych w klasie	1-10 pkt /półrocze
5	solidne wywiązywanie się z funkcji pełnionych w szkole	1-20 pkt /półrocze
6.	efektywna praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska (niematerialna, nie powiązana z funkcją pełnioną w klasie lub w szkole)	1-10 pkt jednorazowo
7	godne reprezentowanie szkoły jako członek pocztu sztandarowego	1-10 pkt /półrocze
8	reprezentowanie szkoły w imprezach kulturalnych jako delegacja szkoły	1-10 pkt /každorazowo
9	zajęcie jednego z trzech miejsc w zawodach szkolnych: powiatowych, wojewódzkich	5-30 pkt /každorazowo
10	przynależność do kół i organizacji z zachowaniem ciągłości; udział w każdym z kół/organizacji punktowany jest osobno	5 pkt /półrocze
11	wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	1-5 pkt/półrocze
12	100% frekwencja	10 pkt/półrocze
13	solidne wywiązanie się z zobowiązań	1-5 pkt/každorazowo
	PUNKTY NA MINUS	
Lp.	Kryteria oceniania zachowania	Liczba punktów
1	spóźnienie na lekcję	5 pkt/ každorazowo
2	niewykonanie zobowiązania /nie dotyczy pracy domowej/	1-10 pkt/ každorazowo
3	opuszczona każda godzina zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, ucieczka z lekcji	10 pkt/ každorazowo

4	wychodzenie ze szkoły bez pozwolenia pracownika szkoły	10 pkt/ każdorazowo
5	niestosowny ubiór, fryzura	1-10 pkt/ każdorazowo

§ 77

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznym lub rocznym nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje w pisemnej formie ucznia i jego rodzica o proponowanej ocenie niedostatecznej śródrocznej/rocznej.
2. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznym lub rocznym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców i przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
3. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawiania oceny.
4. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Prawo do uczestniczenia w poprawie jako obserwator ma także rodzic/prawny opiekun ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z uwzględnieniem zasad sformułowanych w punktach 1 - 5 jest ostateczna.

§ 78

Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
7. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 3) nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy/nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
12. Pozytywny wynik jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora szkoły nie później, niż do końca września.
14. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

§ 79

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach edukacyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednego, kilku lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych semestralnych lub rocznych.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
3. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

§ 80

1. Dyrektor szkoły wyznacza, w porozumieniu z dzieckiem i jego rodzicami komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły lub otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który nie jest klasyfikowany, realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Zadania egzaminacyjne, których stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne, ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy ustalają stopnie klasyfikacyjne według skali obowiązującej w szkole.
14. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 81

1. Uczeń, kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (półroczne programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem ocenienia oraz rokuje opanowanie klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 82

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 83

1. 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 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 84

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna/ roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. 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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, zajęć technicznych,

informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem:
10. Protokoły stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ustalona przez komisję ocena śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródroczna/roczna oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

Rozdział IX

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do szkoły

§ 85

1. Rodzice są zobowiązani do zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego.
 3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
 4. Postępowania rekrutacyjne, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 5. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
 - 2) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 3) ogłoszenie listy przyjętych dzieci i uczniów.
 6. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor szkoły.
1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 86

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor szkoły.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 87

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 88

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 89

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „ Szkoła Podstawowa w Koźminie” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Koźminie i godłem państwa.

§ 90

1. Statut szkoły i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

DYREKTOR SZKOŁY
Szyjca
mgr Krystyna Szyjca

Statut Szkoły Podstawowej w Koźminie z dnia 28 listopada 2017 r., tekst jednolity z dnia 22 czerwca 2020 r.