

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Radolinie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	4
Podstawa prawna.....	4
Przepisy wprowadzające	5
Pieczęcie.....	8

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	8
------------------------------------	----------

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje	20
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	28

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	30
Organizacja czasu pracy szkoły	30
Organizacja zajęć	31
Organizacja oddziałów	31
Organizacja zajęć	32
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	34
Organizacja nauki religii i etyki	37
Organizacja wychowania do życia w rodzinie	38
Organizacja biblioteki szkolnej	39
Organizacja świetlicy szkolnej dowozowej	41
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	42
Zasady bezpieczeństwa i opieki	46
Usprawiedliwienie nieobecności i zasady zwalniania uczniów z zajęć	50

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	53
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	53
Zadania nauczyciela	53
Zadania nauczyciela wychowawcy	56
Zadania nauczyciela pedagoga	59
Zadania nauczyciela logopedy	62
Zadania nauczyciela bibliotekarza	63
Zadania nauczyciela pracującego w świetlicy.....	65
Zadania nauczyciela doradcy zawodowego	65
Pracownicy niepedagogiczni.....	66

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne	70
Informacje ogólne	70
Zasady oceniania bieżącego oraz przeprowadzania sprawdzianów	72
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne	76
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	88
Egzamin klasyfikacyjny	91
Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – procedury odwoławcze	93
Promocja uczniów	96
Egzamin poprawkowy	98
Zasady ukończenia szkoły podstawowej	99

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów	100
--	------------

Rozdział 8

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego	103
---	------------

Rozdział 9

Przepisy końcowe	105
-------------------------------	------------

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

§ 2

Przepisy wprowadzające

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Radolinie z siedzibą ;
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 5) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej oraz oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5-cioletnich;
 - 6) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;
 - 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców działającą przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;
 - 9) samorządzie uczniowski– należy przez to rozumieć samorząd uczniowski działający przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;

- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie ;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Golinę
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Golinie.
- 14) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 15) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie;

§ 3

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Radolinie, ma siedzibę w budynku głównym w Radolinie 63, 62-590 Golina. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Rada Miejska w Golinie Uchwałą nr XLV/246/2010 z dnia 31 marca 2010 r. na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nadała szkole imię Marii Konopnickiej.
3. Uchwała nr XXXIII/166/2017 Rady Miejskiej w Golinie jest dokumentem regulującym powołanie ośmioklasowej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie.
4. Szkoła posiada stronę internetową www.spradolina.pl oraz adres e-mail: sp-radolina@wp.pl.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Golina, ul. Nowa 1, 62-590 Golina.
2. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przedstawionych w ustawie o finansach publicznych. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową placówki ponosi dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym główny księgowy.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego

w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora jest odpowiednio organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z podziałem kompetencji.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

7. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświatowym i Prawa Oświatowego.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami, wynosi 8 lat.
2. Ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6-lat. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat.

§ 6

1. Młodzież w wieku powyżej 15 lat, która nie ukończyła szkoły podstawowej ma możliwość uzupełniania wykształcenie podstawowego w Ochotniczych Hufcach Pracy.

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

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

4. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze.

§ 7

Pieczenie

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Radolinie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Radolinie, tel. (63) 2461281, 62-590 Golina”, NIP 6652483996 REGON 0011898773;
- 3) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie”;
- 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie, 62-590 Golina”;
- 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Radolinie – Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji,
- 25) wskazuje wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 28) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
- b) dofinansowania obiadów ze środków MOPS,
- c) wyprawki szkolnej;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

W ramach działalności oddziałów przedszkolnych do głównych celów i zadań przedszkola należą:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

4. Cele ujęte w ust. 3 będą realizowane poprzez następujące działania:

- 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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 przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, 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, prowadzące 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Szkoła, w tym oddziały przedszkolne, podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

6. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

7. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez zintegrowany przekaz wiadomości, a w szczególności poprzez:

- 1) korelację między przedmiotową;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę i hierarchię wartości, personalizację życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej, w szerszej społeczności,
 - b) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

8. Nauczyciele w pracy profilaktyczno-wychowawczej wspierają obowiązki rodziców, tak aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualny i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów poprzez poznawanie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości;

9. Realizacja celów i zadań szkoły następuje również poprzez pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ślesinie, współpracą z sądem rodzinnym, policją, MOPS w Golinie, itp.

10. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła wykorzystuje między innymi:

- 1) sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe;
- 2) salę komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) gabinet pedagoga i logopedy;
- 6) aulę z przeznaczeniem na salę gimnastyczną i boiska sportowe;
- 7) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;

- 8) szatnie;
- 9) pomieszczenia gospodarcze.

§ 9

1. Cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła realizuje poprzez prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w toku zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a w szczególności:
 - 1) organizuje kształcenie w oparciu o ramowe plany nauczania i podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
 - 2) w ramach planu zajęć szkolnych organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie; uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 3) zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) zapewnia uczniom warunków intelektualnego, fizycznego, psychicznego rozwoju;
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo oraz promowanie ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozaszkolnych oraz dowozu uczniów organizowanych przez szkołę;
 - 6) opracowuje wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przygotowanie technicznej strony przeprowadzania egzaminów;
 - 7) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców;
 - 8) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb; indywidualny program lub tok nauki może być realizowany na każdym poziomie kształcenia, co powinno sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
 - 9) może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe

- chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych;
- 10) może prowadzić nauczanie integracyjne w zakresie nauczania początkowego w celu umożliwienia dzieciom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych,
 - 11) może organizować pracę oddziałów integracyjnych w ramach możliwości szkoły;
 - 12) organizuje dodatkowe zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów;
 - 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania dzieci;
 - 14) umożliwia spożywanie posiłków;
 - 15) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 16) może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, których braki wiadomościach umiejętnościach, nieprawidłowości rozwojowe bądź zaburzenia zachowania utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy oraz zagrażają niepowodzeniom szkolnym;
 - 17) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 18) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).
2. Nad niektórymi uczniami szkoła zapewnia opiekę indywidualną, a mianowicie:
- 1) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienia rodziców,
 - 2) w czasie pobytu w szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły), zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału,
 - 3) wychowawcy klas, nauczyciele oraz uczniowie otaczają szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły,

- 4) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej bądź materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą w zakresie, której może wchodzić także stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cykl kształcenia obejmujący klasy I-III, a następnie po dokonaniu zmiany przez cykl kształcenia obejmujący klasy IV-VIII.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących szkole:
 - 1) **Dyrektor szkoły w szczególności:**
 - a) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - e) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - h) dysponuje środkami finansowymi,
 - i) opracowuje arkusz organizacyjny,

- j) dba o powierzone mienie,
- k) wydaje polecenia służbowe,
- l) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- m) nadaje stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego,
- n) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- p) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- q) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- r) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- s) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- t) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- u) na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający w całości podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego
- v) w razie nieobecności dyrektora szkoły zastępstwo pełni społeczny zastępca dyrektora szkoły,
- w) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- x) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- y) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- z) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

- aa) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - bb) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - cc) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - dd) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
 - ee) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - ff) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - gg) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - hh) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - ii) może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - jj) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki,
 - kk) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadkach określonych w statucie szkoły § 48 ust. 19.
- 3) Dyrektor w drodze decyzji może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie.

- 4) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, w tym psychologa, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
- 5) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
- 6) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącymi i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
- 7) **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
- 8) Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - a) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego,
 - e) podejmuje uchwały w sprawach przeniesienia ucznia do innej placówki,
 - f) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g) opiniuje organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - i) opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - j) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - k) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian,
 - l) występuje z wnioskiem do władz samorządowych i kuratorium o odwołanie dyrektora szkoły ze stanowiska kierowniczego,

- m) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania,
 - n) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków,
 - o) ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane,
 - p) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - q) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu,
 - r) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - s) opiniuje dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - t) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 9) W szkołach i placówkach działają **Rady Rodziców**, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
- 10)) W skład **Rady Rodziców** wchodzi:
- a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - c) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności.
- 11) Zadaniem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły, a w szczególności:

- a) występuje do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe,
- c) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- d) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
- e) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- f) współdecyduje o formach pomocy dzieciom,
- g) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- h) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyr. szkoły,
- i) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- j) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- k) opiniuje propozycje dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- l) opiniuje pracę nauczyciela w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- m) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- n) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
- o) w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

12) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art.26 przepisów Prawa Oświatowego, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

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

13) **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie.

14) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

15) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania właściwych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- g) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

16) Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

17) wolontariat jest organizacją uczniowską działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i opiekuna koła wolontariatu i włączającą się w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki zajmujące się pomocą wolontariacką i charytatywną.

18) Cele i założenia **Szkolnego Koła Wolontariatu** to w szczególności:

- a) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- b) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- c) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- d) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- e) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - f) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - g) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - h) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - i) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - j) promowanie życia bez uzależnień;
 - k) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
- 19) W skład rady wolontariatu wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz wybrani spośród uczniów, którzy złożyli deklarację – zgodę rodzica na działalność w wolontariacie szkolnym.
- 20) Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
- 22) W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
- 23) Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
- 24) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
- 25) Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
- 26) Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora szkoły, ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje:
 - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń;
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela;
 - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.
5. Rada pedagogiczna informuje:
 - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej;
 - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady;
 - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
 - 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
 - 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
 - 3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach rady rodziców.
7. Rada rodziców informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;
 - 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
8. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań ściśle współdziała z organami szkoły i rodzicami, zapewniając każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
10. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
11. Zasady rozwiązywania konfliktów:
- 1) spory między organami wymienionymi w § 10 ust. 1 pkt. 2 – 4 rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 5) dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady,
 - b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły,
 - e) w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu,

- f) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 6) Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
- 7) W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga kwestie sporne,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne;
- 12. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane mogą być na wspólnym zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły, który w celu rozwiązania konfliktu może powołać komisję składającą się z przedstawicieli stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

Organizacja czasu pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września danego roku, lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie a kończy się 31 sierpnia roku następnego. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Pierwsze półrocze każdego roku szkolnego kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli 1 września wypada w piątek

lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, w której funkcjonują oddziały przedszkolne, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 13

Organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.

§ 14

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi-wychowawcy.
3. Liczb uczniów w oddziale szkolnym nie powinna być większa niż 25
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Ze względu na małą liczebność klas, organ prowadzący może wskazać konieczność łączenia klas na zajęciach obowiązkowych z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego.

7. Zajęcia z religii mogą być prowadzone w systemie zajęć łączonych po uzyskaniu zgody Wydziału Katechetycznego Kurii Metropolitalnej w Gnieźnie.
8. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych w zespołach liczących ponad 24 uczniów,
 - 2) wychowania fizycznego w zespołach liczących ponad 26 uczniów,
 - 3) informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów /jeden uczeń przy jednym komputerze/.
 - 4) Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 15

Organizacja zajęć

1. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania w oparciu o programy wybrane z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci .
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia zintegrowane w kl. I – III i zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym w kl. IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w oddziale przedszkolnym i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut,
7. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin.
8. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas trwania pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) zajęcia świetlicowe;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 18

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu, szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.

- 4) Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog, logopeda.
- 5) Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami, opiekunami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) innymi przedszkolami i szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) Pomoc organizuje się na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) pomocy nauczyciela.
- 7) W szkole i przedszkolu pomoc udzielana jest w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - d) porad i konsultacji.
- 8) W przedszkolu i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
- 10) Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
- 11) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki.
- 12) Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 13) Zespoły tworzy się dla dzieci/uczniów:
- a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - d) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
 - e) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę-informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
- 14) Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 15) ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka.
- 16) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
- 17) Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
- 18) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 19) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
- 20) Na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu.
- 21) Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 22) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.
- 23) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane

przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

- 24) Zespół prowadzi dla każdego ucznia wymienionego w punkcie 14 tzw. Kartę Indywidualnych Potrzeb.
- 25) Po każdym spotkaniu zespołu Kartę przedstawia się dyrektorowi.
- 26) Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, po ukończeniu szkoły oraz w przypadku przejścia do innej placówki, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia.
- 27) W szkole organizuje się opiekę i pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 19

Organizacja nauki religii i etyki

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa ich dzieci w nauce religii/etyki w szkole:
 - 1) Wyrażona przez rodziców zgoda na uczestnictwo ich dziecka w nauce religii ma formę pisemną i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, a nauczanie etyki w oparciu o program nauczania etyki dopuszczony przez dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii i nauczyciel etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;
 - 6) ww. nauczyciele mają obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 8) oceny z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

- 9) oceny z religii i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
2. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, w zajęciach religii i etyki.
3. W przypadku, gdy rodzice uczniów wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
4. W szkole organizuje się nauczanie zarówno religii, jak i etyki na życzenie rodziców ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić.
- Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
5. Zajęcia w szkole religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
6. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym może zorganizować naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
7. W sytuacjach, jak w ust. 6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę i nauczyciela etyki prowadzących odpowiednio zajęcia w grupach międzyszkolnych.

§ 20

Organizacja wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.
2. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych "wychowanie do życia w rodzinie", nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klas IV-VIII przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
3. Na zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie uczęszczają jedynie ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. Na realizację zajęć, o których mowa w ust. 1, przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 21

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, ułatwiającą wykonywanie zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Uczniowie mogą poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną korzystając ze sprzętu komputerowego znajdującego się w bibliotece.

5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelní i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);

- 6) zakup i oprawa książek;
- 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) stworzenie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - g) rozwijanie kompetencji czytelniczych między innymi poprzez:
 - lekcje biblioteczne,
 - organizację konkursów: czytelniczych, przedmiotowych, wiedzy, recytatorskich, literackich i innych o zakresie: szkolnym i międzyszkolnym,
 - organizację uroczystości i wydarzeń szkolnych promujących bibliotekę i czytelnictwo,
 - promocję książek, szczególnie nowo zakupionych i prezentację wybranych egzemplarzy,
 - organizowanie inicjatyw sprzyjających czytaniu, np. spotkań z poetami, ludźmi książki;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczycieli oraz inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
10. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
11. W przypadku niemożliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli, opiekę nad klasą powierza się nauczycielowi bibliotekarzowi.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, warsztaty, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami, spotkania autorskie – m. in. z pisarzami, poetami i innymi ciekawymi ludźmi, a w szczególności:

1) w ramach współpracy z gminną biblioteką i jej filią, nauczyciel bibliotekarz uzyskuje informacje o pozycjach książkowych będących w zbiorach ww. bibliotek i zachęca uczniów do korzystania ze zbiorów współpracujących bibliotek;

2) w ramach działającego w szkole „wolontariatu bibliotecznego” biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną i jej filią w zakresie wymiany pozycji książkowych.

13. W ramach działającego w szkole „wolontariatu bibliotecznego” biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów – wolontariuszy w zakresie sprawnej i bezpiecznej realizacji zadań.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, nie tylko wypożyczając im książki, ale także angażując w akcje promujące czytelnictwo, np. „Poczytaj mi mamo, poczytaj tato!”

15. Biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, a także możliwości wspierania dzieci w rozwoju zainteresowań.

16. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami udostępniając materiały będące w zasobach biblioteki, wyszukując potrzebne informacje, przygotowując zestawienia bibliograficzne, wspierając nauczycieli w przygotowywaniu konkursów, uroczystości klasowych i szkolnych oraz informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.

17. Poza działaniami wymienionymi w ust. 16, bibliotekarz propaguje nowości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na radach pedagogicznych i zespołach samokształceniowych.

18. W celu rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem lokalnym, m. in. z parafią, OSP, Wielkopolskim Stowarzyszeniem Odnowy Wsi „Nasza Radoline” KGW w Radolinie i Myśliborzu.

19. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 22

Organizacja świetlicy szkolnej dowozowej

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo –

opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie wychowawczy – profilaktycznym szkoły.

2. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodzica;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:
 - a) nieobecność nauczyciela,
 - b) zwolnienie z uczęszczania na zajęcia, np. religię.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

4. Naboru uczniów do świetlicy szkolnej dokonują wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców.

5. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
 - 3) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 5) organizowanie zespołowej nauki, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) stymulowanie postawy twórczej;
 - 7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem uniknięcia napotykaných trudności wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy zawiera jej regulamin.

§ 23

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Planowane i podejmowane działania mają na celu pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu;
- 4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 9) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
- 11) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 13) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;

- 14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
 - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
 - 16) monitorowanie losów absolwentów.
5. Uczeń ma możliwość dostępu do nauczyciela doradcy i wychowawcy, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
6. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania szczegółowe:
- 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania, samooceny;
 - b) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - c) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - e) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - f) planowanie własnego rozwoju;
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - h) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - i) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - l) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - m) poznawanie różnych zawodów;
 - n) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych;
 - o) indywidualną pracę z uczniami, którzy mają problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - p) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) w zakresie pracy z rodzicami:
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
 - d) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;
 - e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego;

3) w zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
- b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego;
- c) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
- d) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;
- e) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych;
- f) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym;
- g) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;
- h) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;
- i) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej;
- j) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
- k) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą;
- l) harmonogram doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny określa formy i metody pracy z uczniem, które są realizacją zadań szczegółowych szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) promowanie dobrych wzorców, m. in. poprzez organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) poradnią psychologiczno-zawodową,
- d) komendą OHP.

9) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

10) Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- b) zajęć z wychowawcą;
- c) spotkań z rodzicami;
- d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24

Zasady bezpieczeństwa i opieki

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych,

z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, w szczególności poprzez działania:

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele i wychowawcy klas prowadzący te zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub innymi ustaleniami dyrektora szkoły;
- 2) omawiane są zasady bezpieczeństwa m.in. na zajęciach z wychowawcą;
- 3) dzieci dowożone do szkoły mają zapewnioną opiekę w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lub na odjazd autobusu;
- 4) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub czas pracy rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe;
- 5) w autobusie uczniowie dowożeni pozostają pod opieką osób zatrudnionych przez przewoźnika – opiekuna i kierowcy autobusu;
- 6) dzieci objęte dowozem są przyprowadzane do szkoły i odbierane ze szkoły (świetlicy dowozowej) po lekcjach oraz doprowadzane do autobusu szkolnego przez osobę zatrudnioną przez przewoźnika;
- 7) pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowywane są stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, prowadzone jest kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;
- 10) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodność w każdym dniu;
- 11) zapewniona jest odpowiednia baza dla uczniów;
- 12) przeprowadzane jest systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 13) realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz wszelkimi przejawami patologii społecznej.

4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;

2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłoszenie dyrektorowi ich występowania;

4) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;

5) podczas prowadzenia zajęć używanie tylko sprawnego sprzętu;

6) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem na dany rok szkolny;

7) przeprowadzanie pogadarek na temat zachowania bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy w szkole i poza szkołą;

8) doskonalenie umiejętności bezpiecznego poruszania się na drogach, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania bezpieczeństwa w drodze z domu do szkoły i ze szkoły do domu;

9) współpraca z pielęgniarką szkolną.

5. Nad niektórymi uczniami szkoła sprawuje opiekę indywidualną, a mianowicie:

1) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienie rodziców;

2) w czasie pobytu w szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły), zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału;

3) uczniowie na I etapie kształcenia są objęci szczególną opieką przez wychowawcę;

4) wychowawcy klasy pierwszej mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;

5) wychowawcy klas, nauczyciele i uczniowie otaczają szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły;

6) a) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej bądź materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą, w zakres której może wchodzić także stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

b) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

6. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach lekcyjnych (do czasu opuszczenia przez uczniów terenu szkoły) w budynku i na boisku szkolnym uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim i na korytarzach szkolnych.

7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, na boisku i innych wyznaczonych miejscach.

8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających, także w czasie przerw w auli przeznaczonej na zajęcia sportowe odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego.

9. Pierwszy dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, a kolejne – równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel wskazany przez dyrektora w harmonogramie dyżurów.

11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z środków transportu, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem ze środków transportu, co najmniej 1 opiekun na 15 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – co najmniej 1 opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

12. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z rozporządzeniami MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki i opracowanym na ich podstawie Szkolnym Regulaminem Wycieczek.

13. Budynek szkoły oraz przyległe do niego tereny są monitorowane. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz.

14. W szkole obowiązują wewnętrzne procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń, zawarte w szkolnych Zasadach Bezpieczeństwa

§ 25

Usprawiedliwienie nieobecności i zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. Nieobecności uczniów w szkole usprawiedliwiane są w formie pisemnej przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu ucznia po jego nieobecności.

2. Obecność uczniów jest odnotowywana za pomocą znaku V, nieobecność za pomocą znaku I, nieobecność usprawiedliwioną +, udział w zawodach Z, udział w wycieczce szkolnej W.

3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
- 3) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie i pisemnie poprzez e- dziennik wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Wychowawcy klas młodszych przekazują i zapisują informację w zeszytach korespondencji lub przez e-dziennik. Zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

8. Za przekazanie ustne informacji, o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu odpowiedzialny jest wychowawca lub nauczyciel wskazany w informacji pisemnej wywieszanej w pokoju nauczycielskim.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju do śniadania przyniesionego z domu oraz spożywania obiadu w formie cateringu
2. Odpłatność za korzystanie z ciepłego napoju oraz wybór firmy cateringowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 27

1. Na terenie szkoły, zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych z zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszony przez uczniów do szkoły w/w sprzęt.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Do form tego współdziałania zalicza się:
 - 1) bezpośrednie i pisemne kontakty z rodzicem,
 - 2) wizyty w domu ucznia,
 - 3) konsultacje nauczycieli prowadzących zajęcia w danej grupie,
 - 4) dyskusje,
 - 5) spotkania z ogółem rodziców klasy lub szkoły,
 - 6) udział rodziców w uroczystościach klasowych, szkolnych i wycieczkach.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:
 - 1) dyrektor szkoły spotyka się z ogółem rodziców szkoły w miarę zaistniałych potrzeb,
 - 2) wychowawca klasy spotyka się z ogółem rodziców klasy nie rzadziej niż cztery razy w roku, co najmniej raz w półroczu,

- 3) dyrektor szkoły ustala dzień tygodnia, w którym w wyznaczonych godzinach rodzice mogą się spotykać z dyrektorem lub wychowawcami klas.

3. W ramach współpracy szkoły z rodzicami :

1) rodzice dziecka są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, o ile dziecko spełnia obowiązek szkolny w szkole,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą wydanym przez dyrektora szkoły,
- e) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienia rodziców,

2) rodzice dziecka mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające odpowiednio z Kodeksu Pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 30

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Nauczyciel ten odpowiedzialny jest za wystawienie ocen klasyfikacyjnych na półrocze i ocen końcoworocznych.
4. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 3) kształtowanie na wszystkich zajęciach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającej ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć edukacyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 5) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 6) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) aktywny udział w życiu szkoły, w tym w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 9) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 15) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) kontrolowanie na każdej lekcji obecność uczniów;
- 19) rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po zajęciach lekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 20) dbałość o poprawność językową, własną i uczniów;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 22) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych i zespołów nauczycielskich;
- 23) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 24) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 25) rzetelne informowanie rodziców ucznia oraz wychowawcy klasy o efektach pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami;
- 26) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 27) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
- 28) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 29) udzielanie porad i konsultacji uczniowi;
- 30) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców;
- 31) wyrabianie umiejętności i właściwych nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 32) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 33) przestrzeganie statutu szkoły.

5. Do zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy między innymi:

- 1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń;
- 2) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troska o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka;
- 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie (wybór arkuszy obserwacji należy do wychowawców grup);
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

6. Nauczyciel ma prawo do decydowania o metodach i formach kształcenia, ma on prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi szkoły odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

8. 1) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień.

2) W ramach czasu pracy o którym mowa w pkt. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- d) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

10. Zadaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 31

Zadania nauczyciela wychowawcy

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;

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

4) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

7) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

8) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

9) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału przedmiotowego;

10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie

się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. przez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone i białe szkoły”;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie dzieciom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;

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

15) współpraca z pielęgniarką szkolną i rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i w miarę możliwości pomocy materialnej dzieciom;

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

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, m. in.:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków;

2) diagnozuje warunki życia i nauki wychowanków;

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

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

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, min w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
6. Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
7. Planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, prowadzi wykaz dzieci objętych pomocą i dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz inną ustaloną przez dyrektora szkoły.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia zagrożenia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planem ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 32

Zadania nauczyciela pedagoga

1. W szkole funkcjonuje nauczyciel pedagog, który świadczy pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Celem pracy pedagoga w szkole jest uzupełnienie, rozszerzenie i pogłębienie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
3. Zadaniem nauczyciela pedagoga szkolnego jest w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych przez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach

wychowawczych, innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) prowadzenie prelekcji i dyskusji na tematy ważne, interesujące młodzież;

8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;

9) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym;

10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w opanowaniu treści programowych;

12) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych dla uczniów niepełnosprawnych;

13) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze i otoczenie ich szczególną opieką i pomocą, oraz opracowanie wniosków wynikających z tych obserwacji;

14) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w tym pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów, takich jak min: trudna sytuacja materialna, rozwód rodziców, śmierć rodzica, konflikty w rodzinie;

15) koordynowanie współpracy szkoły z rodzicami dzieci wymagających szczególnej troski;

16) organizowanie i koordynowanie szkolnych działań w ramach profilaktyki alkoholowej, narkotykowej, nałogu palenia. Prowadzenie w tym zakresie różnego rodzaju akcji propagandowych, konkursów, pogadanek, itp.;

17) prowadzenie profilaktyki wychowawczej i psychoedukacyjnej z zakresu przebiegu procesu uczenia się, kształtowania osobowości, budowania więzi międzyludzkich, radzenia w trudnych sytuacjach życiowych, kontroli i modyfikacji procesów emocjonalnych i poznawczych;

18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

20) dla uczniów wykazujących niepowodzenia szkolne, po dokonaniu badań diagnostycznych, organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków szkolnych;

21) indywidualna pomoc uczniom z problemami osobistymi lub przejawiającymi zaburzone zachowania, czyli pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów w nauce, relacjach z nauczycielami i rówieśnikami;

22) pomoc uczniom w eliminowaniu konfliktów między rówieśnikami;

23) wspomaganie domu i pracowników szkoły w kwestii udzielania uczniom pomocy korzystając z rozbudowanej sieci kontaktów z organami opiekuńczo – wychowawczymi w środowisku i mandatu zaufania ze strony uczniów;

24) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie ich rodziców o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;

25) służenie pomocą nauczycielom w różnych kwestiach dotyczących uczniów:

a) wspieranie wychowawców w pracy z uczniem,

b) pomoc w kontaktach z dziećmi z rodzin niewydolnych wychowawczo,

c) otaczanie troską dzieci zaniedbanych środowiskowo,

d) udzielanie pomocy w sytuacjach konfliktowych między uczniami, nauczycielami i rodzicami,

e) przeciwdziałanie wszelkim patologiom życia szkolnego,

- f) wspieranie nauczycieli w organizowaniu optymalnych warunków rozwoju uczniów,
 - g) służenie pomocą w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych,
- 26) bezpośrednia praca z rodzicami, która obejmuje:
- a) indywidualne konsultacje w sprawach zgłaszanych przez rodziców,
 - b) udzielanie informacji na temat możliwości pomocy dzieciom i rodzinie,
 - c) udzielanie porad i wskazówek rodzicom ułatwiających im rozwiązanie problemów wychowawczych,
 - d) udzielanie porad i wskazówek w sprawie kierowania swoich dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Celem pracy nauczyciela pedagoga w szkole jest uzupełnienie, rozszerzenie i pogłębienie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
5. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny współpracuje z takimi instytucjami, jak: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ślesinie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich, itp.

§ 33

Zadania nauczyciela logopedy

1. W szkole funkcjonuje logopeda, który świadczy pomoc w rozpoznawaniu i usuwaniu trudności językowych uczniów oraz wspomaga nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji.
2. Zadaniem nauczyciela logopedy jest w szczególności:
 - 1) w zakresie profilaktyki - zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy, m.in.:
 - a) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,
 - b) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
 - c) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną,
 - d) współpraca z nauczycielami oraz rodzicami mająca na celu lepsze efekty terapii,
 - e) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 2) w zakresie diagnostyki – rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych, m. in.:

- a) diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) udostępnianie wyników badań zainteresowanym;
- 3) w zakresie terapii – usuwanie zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem, m. in.
- a) odpowiednie do wyników diagnozowania, udzielania pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 8) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym.

3. W celu realizacji powyższych zadań logopeda współpracuje między innymi z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.

§ 34

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,

- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki, prowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) udzielanie informacji o nowych pozycjach,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apele, konkursy, spotkania, dyskusje, itp.,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów,
 - n) prowadzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnienie zbiorów;

- i) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 35

Zadania nauczyciela pracującego w świetlicy

1. Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć;
 - 5) organizowanie opieki, w tym gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) organizowanie pomocy w nauce;
 - 7) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 8) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 9) rozwijanie samodzielności i aktywności uczniów;
 - 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
 - 12) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym.

§ 36

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz;
 - 2) starszy woźny;
 - 3) woźny oddziałowy;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należą między innymi:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dyrektora, statutu, kodeksu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) dbałość o mienie szkoły i oddziałów przedszkolnych;
 - 5) dochowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 6) przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
5. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

- 2) wystawianie odpowiednich legitymacji, różnorodnych druków i zaświadczeń pracownikom oraz uczniom;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 5) sporządzanie sprawozdawczości, w tym SIO;
 - 6) prowadzenie archiwum;
 - 7) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
 - 8) pobieranie, odpowiednie przechowywanie i rozliczanie w danym miesiącu gotówki na bieżące wydatki placówki;
 - 9) dokonywanie zakupu niezbędnych w szkole materiałów;
 - 10) prowadzenie rejestru różnorodnych wpłat, rozliczanie ich przed dyrektorem szkoły;
 - 11) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów, instrukcji, procedur niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań;
 - 12) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
6. Zakres czynności i obowiązków woźnej oddziałowej na stanowisku pracy, w szczególności:
- 1) organizacja posiłków:
 - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
 - b) estetyczne podawanie posiłków,
 - c) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - d) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych.
 - 2) opieka nad dziećmi:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety,
 - d) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
 - 3) sprzątanie:
 - a) codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
 - b) okresowe obejmujące między innymi przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych, zabawek i sprzętu sportowego; mycie szyb i okien;
 - c) szkoły podczas ferii i wakacji.
 - 4) przestrzeganie BHP:

- a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
 - b) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
- 5) sprawy ogólne:
- a) współpraca z nauczycielem grupy przedszkolnej,
 - b) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dziecka – jest to zadanie nauczyciela,
 - c) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych i szkoły.
7. Do obowiązków starszej woźnej należy w szczególności:
- 1) nadzór nad całym obiektem:
 - a) kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą,
 - b) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek i nieprawidłowości;
 - 2) utrzymanie czystości na terenie całego obiektu szkolnego – sprzątanie po przerwach międzylekcyjnych;
 - 3) przyjmowanie i wydawanie mleka, owoców i warzyw oraz obiadów (catering);
 - 4) przygotowanie herbaty dla dzieci;
 - 5) sprzątanie:
 - a) codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
 - b) sprzątanie okresowe obejmujące między innymi przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych, zabawek i sprzętu sportowego; mycie szyb i okien;
 - c) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
8. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
 - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych);
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek w sekretariacie szkoły;

- 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
 - 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
 - 8) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczników i instalacji, zapewnienie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych;
 - 9) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia przebywających w szkole dzieci i pracowników lub przynieść szkody w mieniu szkoły;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
9. Do obowiązków sprzątaczkі należy w szczególności:
- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
 - 2) sprzątanie okresowe obejmujące między innymi przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych, zabawek i sprzętu sportowego; mycie szyb i okien;
 - 3) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji;
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń oraz zauważonych niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia osób przebywających w szkole lub przynieść szkody w mieniu szkoły.
10. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 – 11 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
11. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 38

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i formach przyjętych w danej szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunków ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
 - 8) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w trakcie spotkań na terenie placówki informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
10. Dokumentowanie procesu nauczania oraz osiągnięcia edukacyjne uczniów i ich zachowanie odnotowuje się w e-dzienniku, dziennikach zajęć dodatkowych.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w czasie spotkań z nauczycielem na terenie placówki.

12. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną w przypadku pisemnego wniosku rodzica.

14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

15. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 39

Zasady oceniania bieżącego oraz przeprowadzania sprawdzianów

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania.

- 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.

2) Ocenianie bieżące we wszystkich klasach wyrażone jest za pomocą następujących ocen:

- a) 6 - celujący
- b) 5 - bardzo dobry
- c) 4 - dobry
- d) 3 - dostateczny
- e) 2 - dopuszczający
- f) 1 - niedostateczny.

3) Przy ustaleniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.

4) Każda ocena cząstkowa zdobyta przez ucznia ma określoną wagę.

Wagi poszczególnym ocenom nadają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w zasadach przedmiotowego oceniania.

2. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad samooceny.

3. Sprawdzanie postępów uczniów może przebiegać między innymi na podstawie:

- 1) ustnych wypowiedzi ucznia;
- 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych;
- 3) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu;
- 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;
- 5) wytworów twórczości dziecięcej;
- 6) sprawdzianów (prac klasowych) w dzienniku;
- 7) wystandaryzowanych testów osiągnięć uczniów;
- 8) kartkówek;
- 9) referatów;
- 10) prac dodatkowych wspierających rozwój i rozwijających zainteresowania dziecka .

4. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą zakres materiału przynajmniej z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych, przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego. Udostępnia je rodzicom do wglądu przy indywidualnych kontaktach z rodzicami.

5. W klasach I – III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowuje ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem. Poprawa sprawdzianu polega na podkreśleniu błędów, podaniu właściwej odpowiedzi i zakończona jest komentarzem nauczyciela oraz podaniem liczby punktów, którą otrzymał uczeń.

6. W klasach IV – VIII sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

- 1) Sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany, w ciągu dnia – jeden. Planowany sprawdzian wpisuje się w e-dzienniku.
- 3) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne polecenia oraz na szczególną ocenę. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z poprawionymi sprawdzianami w ciągu tygodnia od daty napisania sprawdzianu.
- 4) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu (pracy klasowej) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy klasowej całej klasie. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
- 5) Poprawa oceny ze sprawdzianu (prac klasowych) jest dobrowolna i musi odbyć się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń może poprawiać sprawdzian (pracę klasową) tylko raz. Uzyskaną ocenę z poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) wpisuje się do dziennika. Jeżeli podczas poprawy uczeń uzyskał ocenę wyższą, poprzednią ocenę traktuje się jako ocenę systematyczności pracy ucznia.
- 6) Dopuszcza się przeprowadzenie pisemnych kartkówek z 3 ostatnich lekcji, ocenę z kartkówki traktuje się jako ocenę z odpowiedzi ustnej.

7. 1) W pracach kontrolnych stosuje się następujące procentowe przeliczanie punktów na obowiązującą w szkole skalę ocen:

- | | | | | | | | |
|----|-----|---|------|---|-----------------------|---|---|
| a) | 0% | - | 30% | - | niedostateczny – ndst | - | 1 |
| b) | 31% | - | 50% | - | dopuszczający – dop | - | 2 |
| c) | 51% | - | 75% | - | dostateczny – dst | - | 3 |
| d) | 76% | - | 90% | - | dobry – db | - | 4 |
| e) | 91% | - | 98% | - | bardzo dobry – bdb | - | 5 |
| f) | 99% | - | 100% | - | celujący – cel | - | 6 |

2) Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przyjęto następujące procentowe przeliczenie punktów na obowiązującą w szkole skalę ocen:

- a) 0% - 20% - niedostateczny
- b) 21% - 30% - dopuszczający
- c) 31% - 50% - dostateczny
- d) 51% - 65% - dobry
- e) 66% - 75% - bardzo dobry
- f) 76% - 100% - celujący

8. Brak pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej. Za dodatkowe prace nauczyciel może postawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą, dobrą. Brak pracy nadobowiązkowej nie może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej.

9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, 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.

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 40

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. 1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu, przed zakończeniem I półrocza.
- 2) I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia, przed feriami zimowymi.
2. 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.
- 1) W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania. Roczna ocena opisowa znajduje się na świadectwie szkolnym.
- 2) Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i powinna być przedstawiana w formie karty opisanej.
- 3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zawiera informacje dotyczące poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępów, a w szczególności uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia

ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 4) Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według obowiązującej skali ocen, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - a) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone w ust. 18 i 27.
 - 6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
 - 7) Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według obowiązującej skali określonej w ust. 18 i 27.
 - 8) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym 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, zgodnie z faktem, że oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz:
- 1) ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych

- 3) rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III 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, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z faktem, że wszystkie oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 18 i ust. 27.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV 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, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z faktem, że wszystkie oceny ustalone dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych odpowiednio w ust. 9 - 11.
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany poinformować ustnie ucznia

i pisemnie jego rodziców oraz ustnie wychowawcę klasy, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

12. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalane jako średnia ocen bieżących.

Oceny śródroczne i roczne wystawiane są uwzględniając, jako pomoc dla nauczyciela, średnią ważoną ocen cząstkowych, według następujących wartości:

Ocena celująca – średnia ważona 5,51 i więcej

Ocena bardzo dobra – średnia ważona 4,75 - 5,50

Ocena dobra – średnia ważona 3,75 – 4,74

Ocena dostateczna – średnia ważona 2,75 – 3,74

Ocena dopuszczająca – średnia ważona 1,51 – 2,74

Ocena niedostateczna – średnia ważona poniżej 1,50

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ucznia klas IV-VIII może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i 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.

15. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią z ocen bieżących. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną, z co najmniej 4 ocen cząstkowych ustalonych podczas różnych form

kontroli poziomu wiedzy i umiejętności (nie dotyczy techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów które są raz w tygodniu).

16. 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2) W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli, ustalana jest jedna wspólna ocena klasyfikacyjna przez tych nauczycieli.

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

18. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali:

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

19. Kryteria ocen osiągnięć edukacyjnych na poziomie kl. IV-VIII:

1) *CELUJĄCY*

- a) Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pochodzące z różnych źródeł.
- b) Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej.
- c) Bierze aktywny udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych.
- d) Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę.
- e) Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem.
- f) W rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wykorzystuje wiedzę z innych pokrewnych przedmiotów; proponuje rozwiązania nietypowe.

2) *BARDZO DOBRY*

- a) Uczeń w stopniu wyczerpującym opanował wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej.
- b) Samodzielnie potrafi interpretować wydarzenia.
- c) Wykorzystuje różne źródła wiedzy.
- d) Potrafi zaplanować i zorganizować pracę.
- e) Łączy wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów.
- f) Chętnie podejmuje się prac dodatkowych.
- g) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) *DOBRY*

- a) Uczeń w zakresie wiedzy i umiejętności ma niewielkie braki.
- b) Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności.
- c) Myśli przyczynowo-skutkowo.
- d) Wykazuje się aktywnością na lekcjach.
- e) Rozwiązuje i realizuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) *DOSTATECZNY*

- a) Wiedza i umiejętności ucznia są wyrywkowe i fragmentaryczne.
- b) Uczeń nie potrafi łączyć nabytej wiedzy w logiczną całość.
- c) Potrafi wykonywać proste zadania.
- d) Podejmuje próby wykonania zadań.
- e) Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5) *DOPUSZCZAJĄCY*

- a) Uczeń ma duże braki wiedzy i umiejętności, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu. W ciągu dalszej nauki można je usunąć.
- b) Jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęć współpracy i odpowiednio motywowany, jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia.

6) **NIEDOSTATECZNY**

- a) Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy i umiejętności; tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
- b) Nie potrafi wykonywać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
- c) Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy.
- d) Wykazuje się brakiem systematyczności i chęcią do nauki.
- e) Nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
- f) Przejawia lekceważący stosunek do przedmiotu.

20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się w skrócie, roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

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

1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły,

2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

- a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- b) dbałość o mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
- c) ubiór stosowny do okoliczności,

3) Kulturę osobistą

- a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- c) okazywanie szacunku innym osobom.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

- 1) z zastrzeżeniem, że śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

25. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

- 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

- 2) Na poziomie klas I – III ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:

- a) zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie,
- b) zdolność przewodzenia przy wykonywaniu zadania,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) udzielanie pomocy innym,
- e) przejawianie inicjatywy przy podejmowaniu zadań w klasie,
- f) przestrzeganie norm społecznych w klasie i w szkole,
- g) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań,
- h) reakcje adekwatne do sytuacji,
- i) opanowanie negatywnych emocji (złość, gniew, kłótniowość, agresja, płacz),
- j) zdolność ujawniania pozytywnych emocji (pogodny, spokojny, radosny, życzliwy),
- k) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się,
- l) aktywność podczas zajęć i poza nimi,
- m) pracowitość, obowiązkowość.

27. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe- wz

- b) bardzo dobre- bdb
- c) dobre – db
- d) poprawne – pop
- e)nieodpowiednie – ndp
- f) naganne- ng.

28. Kryteria ocen zachowania uwzględniają:

1) *WZOROWE*

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni realizuje wszystkie wymagania zawarte w szczegółowej treści oceny i może stanowić wzór do naśladowania.

Uczeń:

- a) jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b) wzorowo wywiązuje się z zadań mu powierzonych przez nauczyciela, dyrektora szkoły, organizacje uczniowskie,
- c) udziela pomocy innym,
- d) jest inicjatorem życia klasy i szkoły oraz aktywnie w nim uczestniczy,
- e) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
- f) jest uczciwy w postępowaniu i reaguje na zło,
- g) swym sposobem życia nie narusza godności osobistej innych,
- h) dba o kulturę słowa, zdrowie i higienę osobistą,
- i) nie ulega nałogom,
- j) bierze udział w olimpiadach i konkursach zarówno na terenie szkoły jak i poza nią,
- k) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia,
- l) reprezentuje szkołę na zewnątrz.

2) *BARDZO DOBRE*

Ocenę tę otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo dobrym spełnia wymagania zawarte w treści oceny:

Uczeń ten wyróżnia się:

- a) kulturą osobistą i dbałością o estetyczny wygląd,
- b) jest życzliwy, uprzejmy, tolerancyjny,
- c) służy pomocą innym,
- d) szanuje godność osobistą innych,
- e) jest wrażliwy na krzywdę kolegów,
- f) przejawia pozytywny stosunek do przyrody,
- g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy szkoły,

- h) szanuje mienie społeczne,
- i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą
- j) nie ulega nałogom.

3) *DOBRE*

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo spełnia podstawowe wymagania zawarte w szczegółowej treści oceny.

Uczeń:

- a) charakteryzuje się życzliwym stosunkiem do kolegów,
- b) pomaga innym,
- c) osiąga postępy w nauce w miarę swych możliwości,
- d) włącza się do prac na rzecz szkoły, klasy,
- e) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, mienie szkolne,
- f) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- g) dba o kulturę słowa, zdrowie, higienę osobistą.

4) *POPRAWNE*

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania zawarte w treści oceny.

Uczeń:

- a) przejawia pozytywną motywację do pracy,
- b) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) ma usprawiedliwione 80% nieobecności,
- e) czasami uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
- f) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów.

5) *NIEODPOWIEDNIE*

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymagań wynikających z treści oceny poprawnej, zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty.

Uczeń:

- a) przejawia drobne uchybienia w zachowaniu i kulturze osobistej,
- b) sporadycznie włącza się do prac na rzecz szkoły i klasy,
- c) pozytywnie motywowany wywiązuje się z poleceń nauczycieli,
- d) nie lekceważy obowiązków szkolnych.

6) NAGANNE

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymagań wynikających z treści oceny nieodpowiedniej. Otrzymuje kary i nagany, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

Uczeń:

- a) znacznie uchybia podstawowym zasadom kultury osobistej (używa m.in. wulgarnych słów, źle zachowuje się w miejscach publicznych, nie dba o swój wygląd zewnętrzny),
- b) przejawia lekceważący stosunek do nauki,
- c) nie stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- d) nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- e) niszczy mienie społeczne.

29. Dokumentowanie bieżących zachowań uczniów oraz ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1) Pozytywne i negatywne zachowania uczniów są dokumentowane w e-dzienniku.

Wpisów dokonują nauczyciele SP w Radolinie na podstawie własnych obserwacji.

Wychowawca może dokonać wpisu na podstawie relacji innych osób.

30. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę „z wyróżnieniem”, i tym samym otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.

32. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 39, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

33. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej do średniej ocen.

34. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

35. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

- 1) zajęcia wyrównawcze (w klasach I – III);
- 2) dodatkowe zajęcia z pedagogiem szkolnym (w klasach I – VIII);
- 3) zajęcia rewalidacyjne (dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego);
- 4) indywidualną pracę z uczniem.

36. Wyniki oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i nauczyciela wychowawcę odpowiednio w e –dzienniku lub dziennikach zajęć dodatkowych.

37. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

38. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 41

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 42

1. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem, że w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 43

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 1) Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jedną ocenę.
 - 2) Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:
 - a) być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczyć,
 - b) mieć co najmniej 1/3 uzyskanych ocen bieżących zgodnych z oceną o jaką uczeń ma zamiar się ubiegać.
 - 3) Jeżeli uczeń spełnia warunki zapisane w ust. 1 pkt. 2, to może wystąpić o sprawdzenie wiadomości i umiejętności według trybu określonego poniżej w ust. 2.

2. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły uzasadniony pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;
- 2) dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który w ciągu 2 dni pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
- 3) rodzice i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji szkoły do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;
- 4) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - a) zachowa ww. terminy,
 - b) wypełni wszystkie zadania, które na piśmie otrzymał od nauczyciela.

3. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia (określonym w przedmiotowych zasadach oceniania), o który uczeń się ubiega.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

- 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

6. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania i pytania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
- 1) Niezależnie od powyższych zapisów zawartych w tym punkcie, uczeń może uzyskać wyższą od proponowanej ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.
 - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 3) Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego;
 - b) jeżeli uczeń spełnia warunki zapisane w pkt. 1, to może wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według trybu określonego poniżej w ust. 12.
 - 4) Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły uzasadniony pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;
 - b) dyrektor szkoły informuje o tym fakcie wychowawcę, który pisemnie uzasadnia zaproponowaną ocenę zachowania dla danego ucznia z uwzględnieniem kryteriów na poszczególne oceny zachowania określone w § 40 ust. 28 i opisem trybu ustalania

oceny; przygotowane przez siebie uzasadnienie wychowawca przedkłada dyrektorowi szkoły, który analizuje dokument w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczyciela uczącego w danej klasie i przedstawiciela samorządu uczniowskiego. Jeżeli zespół analizujący stwierdzi uchybienia w zakresie trybu ustalania oceny, to obowiązuje procedura z § 44 ust. 3 – ust. 9. Jeżeli ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

- 5) Ustalona przez ww. zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 6) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.
- 7) Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin spotkania,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Wniosek rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne,

plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Dla ucznia, któremu dyrektor szkoły na wniosek rodziców zezwolił w drodze decyzji na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

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.

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

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 – 9 oraz § 45 ust. 1.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

20. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 45

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4) Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy zawarte w ust. 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

§ 46

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, 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 przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane z a pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę „z wyróżnieniem”, a co za tym idzie otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 2 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z 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.
- 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
- 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 12. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48

Zasady ukończenia szkoły podstawowej

- 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
- 3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. Uczeń w szkole ma swoje prawa i obowiązki.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen zajęć edukacyjnych i zachowania,
- c) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- d) poszanowania godności,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- g) korzystania z pomocy doraźnej,
- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- i) noszenia emblematu szkoły,
- j) nietykalności osobistej,
- k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- m) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- o) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- p) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających szkole.

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

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) regularnego uczęszczania na lekcje i nie spóźniania się,

- 3) brania czynnego udziału w życiu szkoły , pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć , a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 6) noszenia skromnego i schludnego ubioru:
 - a) zabrania się; noszenia zbyt krótkich spódnic, bluzek z odkrytymi plecami i odkrytym brzuchem oraz zbyt dużym dekoltem,
 - b) malowania paznokci i twarzy,
 - c) farbowania włosów.
 - d) noszenia kolczyków na zajęciach wychowania fizycznego,
- 7) noszenia stroju galowego na szczególne okazje i uroczystości (biała bluzka i granatowa bądź czarna spódnica lub spodnie)
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 9) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych /przy współudziale rodziców/,
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 11) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi ,
- 12) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych ,
- 13) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym,
- 14) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 16) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 17) właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§ 50

1. Szkoła wobec uczniów stosuje nagrody i kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, działalność i odwagę uczeń otrzymuje nagrodę lub wyróżnienie, a mianowicie:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy dla ucznia lub rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec wychowawcy klasy,
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) wpis do kroniki szkoły, księgi honorowej itp.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz naruszenie zasad współżycia w zespole uczniów otrzymuje kary, a mianowicie:
- 1) wpis do zeszytu uwag,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienie wychowawcy wobec uczniów w klasie,
 - 4) okresowy zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych od wychowawcy klasy,
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły wobec wychowawcy klasy,
 - 6) nagana dyrektora szkoły wobec wychowawcy klasy,
 - 7) okresowy zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych od dyrektora szkoły.
4. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu:
- 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, który po zbadaniu sprawy w terminie 3 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla,
 - 2) do organu nadzorującego od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, która po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym w terminie 7 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 8

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Awers sztandaru zawiera : na kremowym tle, pośrodku portret Marii Konopnickiej.
Na górze napis: „ *Nie rzucim ziemi , skąd nasz ród* ”.
3. Rewers sztandaru zawiera godło na białym czerwonym tle oraz opis po obwodzie Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Radolinie.

Sztandar awers



Hymn szkolny to utwór skomponowany przez absolwenta naszej szkoły Pana Mirona Nowaka do słów wiersza Tadeusza Kubiaka pt. „Przed pomnikiem Marii Konopnickiej”

Dzieci, każde z Was kocha,
szum polskich wierzb i brzóz
i słońce w górskich potokach
i wielki, gwiazdzisty wóz ...
I polskie kwiaty na łąkach
motyle, ptaki, śpiew,
i księżyc, który się błąka
nocą wśród czarnych drzew ...
Tego Was kochać uczyła
ta pani – dziś na pomniku,

przynieście, więc dużo kwiatów
i śpiewających słowików ...
I słońce polskie przynieście
i serca ciepłe też.
Niechaj przemówi ten kamień,
jak Wisła, jak ptak, jak wiersz.

Logo szkoły to



Ceremoniał szkolny:

Hymn państwowy i hymn szkolny wykonuje się oraz poczet sztandarowy uczestniczy w m. in. następujących uroczystościach szkolnych i środowiskowych:

- 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klasy I;
- 3) Uroczystości związane z patronem szkoły;
- 4) Uroczystości kościelne i państwowe.

Za przygotowanie i obecność na uroczystościach pocztu sztandarowego odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

Chorąży oraz asysta sztandaru to uczniowie godnie reprezentujący szkołę o nienagannym zachowaniu.

§ 52

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 53

1. Statut szkoły nadaje organ prowadzący.
2. Zmiany statutu, jak również niektórych jego postanowień, dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia go do uwalenia radzie szkoły. W szkole, w której rada szkoły nie została powołana zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.
3. Zmiana wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Statut obowiązuje od momentu zatwierdzenia – do odwołania (uchylenia).
5. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu:
 - 1) tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 2) tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 54

Wszystkie regulaminy obowiązujące w szkole muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

§ 55

Uchwałą nr 11/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie z dnia 1 lutego 2022 roku przyjęto test ujednolicony Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Radolinie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Alina Kozłowska

Dyrektor szkoły