



STATUT
SZKOŁY PODSTWOWEJ
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
W STARYM BOJANOWIE



01 WRZESIEŃ 2026 R.

Spis treści

Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 1. Przepisy definiujące	3
Rozdział 2. Postanowienia wstępne	3
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań w szkole.....	7
Rozdział 5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Rozdział 6. Cele udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	19
Rozdział 7. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	20
Dział II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ	21
Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje.....	21
Rozdział 2. Kompetencje organów funkcjonujących w Szkole Podstawowej.....	21
Rozdział 3. Współdziałanie organów Szkoły Podstawowej	25
Rozdział 4. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły Podstawowej	26
Dział III. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	26
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	26
Rozdział 2. Zadania zespołów nauczycielskich	30
Rozdział 3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej, stołówki i biblioteki	31
Rozdział 4. Zasada organizacji wolontariatu	33
Rozdział 5. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	34
Dział IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ORAZ RODZICE W SZKOLE PODSTAWOWEJ	34
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	34
Rozdział 2. Zadania nauczycieli.....	34
Rozdział 3. Zadania pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej.....	38
Rozdział 4. Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	39
Dział V. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	40
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów	40
Rozdział 2. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	41
Rozdział 3. Opieka i pomoc uczniom	42
Dział VI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	43
Rozdział 1. Założenia i cele WZO	43
Rozdział 2. Prace domowe	46
Rozdział 3. Klasyfikacja półroczna, roczna, końcowa.....	46
Rozdział 4. Sposób uzasadniania ocen.....	47
Rozdział 5. Sposób udostępniania do wglądu , uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	47
Rozdział 6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	48
Rozdział 7. Zasady oceny zachowania.....	50
Rozdział 8. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej oraz Miano Wzorowego Ucznia i dyplomy uznania w klasach I-III.....	54

Rozdział 9. Miano Wzorowego Ucznia i dyplomy uznania dla uczniów klas I-III	56
Rozdział 10. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach	57
Rozdział 11. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci	59
Rozdział 12. Warunki i tryb podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej	60
Rozdział 13. Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych.....	61
Rozdział 14. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych	62
oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia.....	62
Rozdział 15. Promowanie	62
Rozdział 16. Egzamin klasyfikacyjny	64
Rozdział 17. Egzamin poprawkowy.....	65
Dział VII. PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO	66
Rozdział 1. Założenia programu doradztwa zawodowego.....	66
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego	67
Rozdział 3. Postanowienia końcowe programu doradztwa zawodowego.....	68
Dział VIII. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY	69
Dział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	69

1. Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) Szkole Podstawowej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną;
 - b) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - c) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - d) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
 - e) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - f) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
 - g) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora (*wpisać pełną nazwę szkoły*);
 - h) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
 - i) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2.

1. Nazwa zespołu szkół brzmi: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie.
2. Organem prowadzącym jest: Gmina Śmigiel z siedzibą w Śmiglu ul. Plac Wojska Polskiego 6.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Tadeusza Kościuszki 93, Delegatura w Lesznie, Plac Kościuszki 4
4. W skład zespołu wchodzi:
 - a) 8-letnia Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie.
5. Obwód szkoły podstawowej obejmuje następujące miejscowości:
 - a) Stare Bojanowo;
 - b) Bruszczewo – ulice: Główna od nr 2 parzyste, i od nr 27 nieparzyste oraz ul. Nowa, Okrężna, Przysiecka;
 - c) Parsko;
 - d) Sławie;
 - e) Żydowo;
 - f) Olszewo;
 - g) Sierpowo;
 - h) Robaczyn.
 - i) Karmin,
 - j) Chełkowo,
 - k) Jezierzycy,
 - l) Zygmuntowo
6. Siedzibą:

- a) Szkoły Podstawowej jest budynek przy ulicy Głównej 34 (oddziały 1-3) oraz budynek przy ulicy Szkolnej 6 (oddziały 4-8).

§ 3.

1. Szkole imię nadaje lub je zmienia organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowych dla Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie.
2. Szkoła Podstawowa używa pieczęci podłużnych nagłówkowych:
3. Szkoły Podstawowej – w pismach i dokumentach dotyczących spraw szkoły; w każdej sytuacji, gdy dokument wydawany w szkole dotyczy ucznia szkoły podstawowej (legitymacje, zaświadczenia, itp.)
4. Pieczęcie podłużne nagłówkowe używane są w brzmieniu:

- a) szkoły podstawowej:

**Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich
w Starym Bojanowie**

ul. Szkolna 6, 64- 030 Stare Bojanowo,

tel. (65) 5185 - 143

NIP 698-10-33-484 REGON 001118347

- b) gminy:

GMINA ŚMIGIEL

Pl. Wojska Polskiego 6, 64- 030 ŚMIGIEL

NIP 698-17-22-462

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie

ul. Szkolna 6, 64- 030 Stare Bojanowo

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także

zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej
 - 2) Drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia ofert edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom

§ 8.

1. Szkołą realizuje określone cele i zadania:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- b) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- c) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- d) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- g) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- h) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- i) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- j) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- k) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- l) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- m) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- n) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- o) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- p) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- q) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- r) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- s) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych

- ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- t) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - u) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - v) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - w) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - x) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - y) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

ROZDZIAŁ 4

SPOSOBY ZADAŃ REALIZACJI W SZKOLE

§ 9.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczane programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku szkolnego.

8. Szkoła używa Dziennika UONET+ Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 10.

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
 - a) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;
 - b) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III;
 - d) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego;
 - e) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - f) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole; szkoła przekazuje arkusz ocen szkole, do której uczeń został przyjęty;
 - g) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji docelowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie; podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane;
 - h) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 11.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany radzie rodziców;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;

- c) program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną;
 - d) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły 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;
 - e) wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców; pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań;
 - f) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy; dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
 - g) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- a) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - f) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
3. Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego:
- a) wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności;
 - b) celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat,
 - rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,
 - c) zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
 - przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej,
 - towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,

- przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia,
 - koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego,
- d) diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez powołany w tym celu zespół;
- e) wyniki diagnozy, przekazywane są nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - organizowanie spotkań dyrektora szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - organizację spotkania integracyjnego w szkole wszystkich klas w sierpniu,
 - rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę we współpracy z rodzicami,
 - udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - b) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - c) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - indywidualizację procesu nauczania,
 - d) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w dziale IV, rozdz 2;
 - b) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem dyżurów oraz ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny;

- c) dyżur nauczycieli świetlicy w budynku przy ul. Szkolnej 6 rozpoczyna się: od godziny 6:45 i trwa do 16:20 w poniedziałek, 6:45 i trwa do 15:55 od wtorku do czwartku oraz od 6:45 do 15:20 w piątek;
- d) dyżur nauczycieli świetlicy w budynku przy ul. Główniej 34 rozpoczyna się od godziny 6:45 i trwa do 8:20 od poniedziałku do czwartku;
- e) ustalenie, że w klasach 1–3 SP odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich uczniów podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie zajęcia;
- f) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- g) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- h) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- i) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- j) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- k) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- l) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- m) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- n) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- o) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- p) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- q) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- r) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- s) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- t) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 13.

1. W szkole podstawowej organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - l) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole Podstawowej udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców uczniów;
 - b) ucznia;
 - c) dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - d) wychowawcy klasy, nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) asystenta nauczyciela;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - c) porad i konsultacji;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (w szkole);
 - e) w szkole dodatkowo w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz rozwijających umiejętności uczenia się, warsztatów.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega ona w szczególności na:
 - dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

- dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
- b) pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

- zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 15 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

- zajęcia korekcyjno–kompensacyjne

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w opinii

- zajęcia rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	zajęcia indywidualne
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

c) inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

10. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom klasy do obowiązków nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania ucznia w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy tego funkcjonowania i planowania dalszych działań.

11. Do obowiązków każdego nauczyciela w szkole, w zakresie wspierania i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

- prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- e) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - f) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - g) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - h) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - i) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - j) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - k) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - l) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - m) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
12. Nauczyciele szkoły oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- a) w szkole:
 - obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień,
 - wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - i) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- k) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- l) udzielanie im indywidualnych porad;
- m) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- n) pomoc wychowawcom w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;

14. Zadania i obowiązki logopedy :

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów w szkole oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej;
- f) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- g) organizowanie i prowadzenie dla nauczycieli i rodziców pogadanek dotyczących rozwoju mowy.

15. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

16. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2. rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania prawidłowego funkcjonowania uczniów;
- 5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6. prowadzenie działań profilaktycznych, psychoedukacyjnych i wychowawczych, w szczególności w zakresie zdrowia psychicznego, przeciwdziałania przemocy, agresji, uzależnieniom, zachowaniom ryzykownym oraz wykluczeniu społecznemu;
- 7. podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, trudnych i zagrażających prawidłowemu funkcjonowaniu ucznia;
- 8. podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa uczniów;
- 9. udzielanie uczniom indywidualnego wsparcia psychologicznego, porad i konsultacji;
- 10. wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych, społecznych, rodzinnych i szkolnych;
- 11. podejmowanie działań na rzecz budowania prawidłowych relacji interpersonalnych oraz rozwijania kompetencji emocjonalno-społecznych uczniów;
- 12. wspieranie uczniów w sytuacjach związanych ze zmianami rozwojowymi, kryzysami życiowymi, trudnościami adaptacyjnymi oraz innymi sytuacjami mogącymi wpływać na ich funkcjonowanie;
- 13. współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i planowania działań wspierających;
- 14. udzielanie nauczycielom i wychowawcom konsultacji, porad oraz wsparcia w rozpoznawaniu trudności uczniów i podejmowaniu działań wychowawczych oraz profilaktycznych;
- 15. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, w szczególności w zakresie rozpoznawania potrzeb dziecka, udzielania porad i konsultacji oraz wspierania rodziców w działaniach wychowawczych;

16. prowadzenie działań psychoedukacyjnych skierowanych do uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 17. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w zakresie wynikającym z potrzeb ucznia i obowiązujących przepisów prawa;
 18. podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, dyskryminacji oraz innym zachowaniom naruszającym bezpieczeństwo i dobrostan uczniów;
 19. wspieranie działań szkoły w zakresie realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych;
 20. monitorowanie funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, dokonywanie oceny skuteczności podejmowanych działań;
 21. udział w zespołach i spotkaniach dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowania działań wspierających uczniów;
 22. prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań psychologa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 23. przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, poufności informacji oraz praw dziecka i ucznia, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z przepisów prawa;
 24. podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb uczniów oraz zadań szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Psycholog szkolny, realizując swoje zadania, kieruje się w szczególności dobrem ucznia, poszanowaniem jego godności, prawem do prywatności oraz zasadą indywidualizacji udzielanej pomocy.
18. Psycholog szkolny współpracuje z dyrektorem szkoły oraz wszystkimi pracownikami szkoły w zakresie niezbędnym do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, prawidłowego rozwoju psychofizycznego oraz odpowiednich warunków do nauki i funkcjonowania w społeczności szkolnej.
19. W sytuacjach wymagających podjęcia działań na rzecz ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia psycholog podejmuje niezbędne działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w szkole.
20. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie:
1. ścisła współpraca z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu;
 2. uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 3. zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
 4. na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonanie diagnozy w celu ukierunkowania procesu dydaktycznego ucznia posiadającego orzeczenie;
 5. uczestniczenie w ustaleniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie;
 6. w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu ustalenie działań w czasie lekcji i zakresu czynności dzieci posiadających orzeczenie;
 7. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybranie lub opracowanie programów nauczania;
 8. po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wspólnie z wychowawcą opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i jego realizację;
 9. uczestniczenie w pracach zespołu klasowego i wspieranie go fachową wiedzą;
 10. współpraca z nauczycielami przedmiotów przy dokonywaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów posiadających orzeczenie;
 11. współpraca z nauczycielami przedmiotu w celu przygotowania dostosowanych środków dydaktycznych;
 12. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, wspieranie ich fachową wiedzą;
 13. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i wspieranie ich fachową wiedzą, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w domu, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 14. uczestniczenie w konsultacjach i zebraniach dla rodziców;
 15. zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa;
 16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 17. wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ 6.

CELE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 14.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
- 3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ Z INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 15.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z poradniami specjalistycznymi, a w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną właściwą ze względu na rejon działania.
2. Współpraca z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczy: diagnozy, rozwijania kompetencji, zwłaszcza związanych z uczeniem się i komunikacją interpersonalną, profilaktyki i bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, a także wzmacniania kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.
3. Współpraca z psychologiczno-pedagogicznymi poradniami specjalistycznymi dotyczy:
 - a) działań diagnostycznych wynikających z zakresu specjalizacji poradni;
 - b) rozwijania kompetencji nauczycieli z zakresu specjalizacji poradni, potrzebnych do pracy z uczniem, w formie warsztatów, pogadanek, konsultacji, itp.;
 - c) udzielania pomocy terapeutycznej uczniom;
 - d) udzielania konsultacji dla uczniów, rodziców, pracowników szkoły, i innych form pomocy proponowanych przez poradnię;
 - e) udzielania pomocy na terenie szkoły.
4. Współpraca z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi dotyczy pomocy uczniom posiadającym wcześniejszą diagnozę z danej poradni.
5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz młodzieży, rodziny, profilaktyki zachowań ryzykownych i promocji zdrowia w zakresie kompetencji tych instytucji i organizacji.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami wskazanymi w pkt. 5 podejmowana jest za zgodą dyrektora szkoły. Współpraca ta dotyczy:
 - a) profilaktyki zachowań ryzykownych;
 - b) promocji zdrowia;
 - c) rozwijania kompetencji miękkich uczniów, pracowników szkoły i rodziców;
 - d) pomocy młodzieży, rodzinie i pracownikom szkoły.
7. Współpraca, o której mowa w pkt. 6 realizowana jest poprzez projekty, warsztaty, wykłady, pogadanki, wystawy, debaty, szkolenia i inne, w zależności od potrzeb.

DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

ROZDZIAŁ 1.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16.

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
 - a) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 2.

KOMPETENCJE ORGANÓW FUNKCJONUJĄCYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 17.

1. Do zadań Dyrektora wynikających z ustawy Prawo Oświatowe należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - g) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty;
 - k) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- l) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - m) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej organizacji opieki;
 - n) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - f) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - h) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - i) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
 - j) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Do zadań dyrektora wynikających z innych rozporządzeń, należy w szczególności:
- a) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie ust. a), dyrektor, po zasięgnięciu opinii, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni

- wolne od zajęć dydaktycznych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- c) w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) tworzy stanowisko zastępcy dyrektora z uwzględnieniem następującej zasady: jedno stanowisko wicedyrektora może przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
6. Funkcję zastępcy dyrektora pełni wicedyrektor, do którego kompetencji należą następujące zadania:
- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły Podstawowej, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) wykonuje inne zadania, zawarte w przepisach szczególnych, zleconych przez dyrektora Szkoły Podstawowej.

§ 18.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
5. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole Podstawowej po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej;
 - e) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 19.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 3.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna: dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
2. Rada Rodziców: bezpośrednio współpracuje z radą pedagogiczną. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor Szkoły Podstawowej przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. Samorząd Uczniowski: w sprawach spornych uczniów zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego. Przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, których decyzje są ostateczne.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - b) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych (rodzice zostają z nimi zapoznani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym);
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka w szkole, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na temat zachowania i rozwoju;
 - d) uzyskiwania ze szkoły informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty w Poznaniu poprzez Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Lesznie opinii na temat pracy jednostek oświatowych wchodzących w skład zespołu.

ROZDZIAŁ 4.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W STARYM BOJANOWIE

§ 22.

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Szkoły Podstawowej.
2. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły Podstawowej o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, między uczniem a nauczycielem.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. Spór między organami rozstrzyga dyrektor, jeżeli do ugody nie dojdzie, spór rozstrzyga organ prowadzący.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W STARYM BOJANOWIE

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych SZKOŁA posiada następującą bazę:
 - a) budynek ul. Szkolna 6
 - sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem do realizacji zajęć edukacyjnych,
 - salę gimnastyczną,
 - gabinet pedagoga,
 - gabinet doradcy zawodowego,
 - boisko sportowe,
 - bibliotekę,
 - salę komputerową,
 - gabinet profilaktyki,
 - świetlicę – stołówkę,
 - zaplecze kuchenne,
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - archiwum,
 - szatnie dla uczniów szkoły;
 - b) część budynku Domu Wiejskiego, ul. Główna 32a z salami lekcyjnymi i salą gimnastyczną.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. W zakresie dotyczącym, szkoły arkusz ten jest opracowany na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się liczbę pracowników zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, a ponadto w zakresie dotyczącym:
 - a) szkoły należy uwzględnić ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest:
 - a) w szkole – oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - b) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wskazane jest, aby edukacja w klasach I-III szkoły podstawowej odbywała się w zespołach rówieśniczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu: wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, i z języka obcego.
4. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala dyrektor zespołu w arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w § 24, z zachowaniem procedury prawnej określonym w tym przepisie.

§ 26.

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły Podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący.

§ 27.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż do ostatniego piątku stycznia. Drugie półrocze zaczyna się od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do końca roku szkolnego. Każde półrocze kończy się klasyfikowaniem.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 28.

1. Niektóre zajęcia w szkole np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć finansowanych z budżetu zespołu nie może być niższa niż 15. Nauczyciele mogą prowadzić nieodpłatnie zajęcia pozalekcyjne po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 29.

1. Szkoła Podstawowa może przyjmować do szkoły słuchaczy z 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.
2. Szkoła Podstawowa może przyjmować do szkoły stażystów z Urzędu Pracy w celu realizowania doradztwa zawodowego dla uczniów klas siódmych i ósmych, oraz przeprowadzanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§ 30.

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 2.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 31.

1. W strukturze organizacyjnej Szkoły Podstawowej mogą funkcjonować następujące zespoły:

a) przedmiotowe:

- humanistyczny,
- matematyczno–przyrodniczy,
- języków obcych,
- wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa oraz edukacji zdrowotnej,
- edukacji wczesnoszkolnej,
- artystyczno-techniczno-informatyczny,
- specjalistów i wsparcia ucznia

b) zadaniowo-problemowe:

- inne zadaniowe, np. do opracowania planu pracy szkoły,
- i inne zadaniowe wynikające z bieżących potrzeb.

c) nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły Podstawowej, na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje wg opracowanego planu pracy na dany rok szkolny.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - c) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów;
 - d) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - e) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - f) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP;
 - g) analiza zachowań uczniów;
 - h) organizacja form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz analiza jej realizacji;
 - i) formułowanie wniosków i rekomendacji do pracy z uczniem mającym problemy w nauce oraz uczniem zdolnym;
 - j) sporządzanie protokołu ze spotkań i prac zespołu i przechowywanie go w teczkę wychowawcy oddziału;
 - k) organizacja spotkań co najmniej 2 razy w półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ, STOŁÓWKI I BIBLIOTEKI

§ 32.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), lub dojazdu do szkoły, zespół prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, którą zespół realizuje w ramach posiadanych możliwości kadrowych i środków finansowych.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w lokalu specjalnie do tego wyznaczonym a ponadto mogą odbywać się w innych pomieszczeniach szkoły na placu szkolnym, w sali gimnastycznej, jednakże z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 min.
6. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice (opiekunowie prawni) ustalają z wychowawcą grupy.
7. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica (prawnego opiekuna).
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, która nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkoła zapewnia uczniom pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłku tzw. Stołówkę szkolną.
3. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Kalkulacja kosztu obiadu dla uczniów szkoły uwzględnia wartość artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku. Koszt jednego obiadu ustala organ prowadzący szkołę
6. W sytuacji wzrostu cen produktów koszty posiłków mogą także ulec zmianie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany odpłatności w trakcie roku szkolnego, po przekazaniu korzystającym ze stołówki stosownej informacji z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
8. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej szkoły odpowiedzialna intendentka.
9. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków (dwudaniowy obiad) wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dla rodzica”.
10. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
11. Dyrektor w terminie do 3 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie wiadomości przesłanej przez dziennik.
12. Termin zapłaty należności o którym mowa w ust. 11 upływa 6 – tego dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Wpłata na konto bankowe.
13. W przypadku zgłoszonej nieobecności zwrotowi podlega wniesiona dzienna opłata za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej. Odwołanie posiłku musi być zgłoszone do godziny 9.00 dnia którego dotyczy. Kontakt z intendentką. Kwotę należną do zwrotu zalicza się na poczet płatności kolejnego miesiąca.
14. Z tygodniowym wyprzedzeniem można złożyć rezygnację z posiłku na kolejne dni, albo złożyć oświadczenie o przystąpieniu do korzystania ze stołówki szkolnej.
15. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole – posiłki dofinansowane przez OPS.
16. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków (ust. 15) wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Szkoła Podstawowa posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Korzystanie z biblioteki odbywa się według zasad przedstawionych w regulaminie biblioteki.
 5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
 6. Organizacja biblioteki:
 - a) lokal biblioteki składa się z 2 pomieszczeń;
 - b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - c) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 4.

ZASADA ORGANIZACJI WOLONTARIATU

§ 35.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu o charakterze akcyjnym i/lub długofalowym w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Działania wolontariackie mogą być inicjowane przez uczniów, nauczycieli, rodziców.
3. Szkoła za zgodą dyrektora może się włączać w akcje wolontariackie i charytatywne organizowane przez podmioty zewnętrzne.
4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - a) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - f) promują ideę wolontariatu w szkole.
5. Za koordynację działań wolontariatu odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

ROZDZIAŁ 5.

WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 36.

1. Szkoła podejmuje współpracę z innymi podmiotami (fundacjami, stowarzyszeniami, klubami, instytucjami, uczelniami wyższymi) w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów, w tym podniesienia jakości kształcenia.
2. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.
3. Nauczyciele, rodzice lub samorząd uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku ciągłej współpracy obejmującej co najmniej rok szkolny dyrektor podpisuje z danym podmiotem porozumienie, w którym wskazane są szczegółowe zasady współpracy.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ORAZ RODZICE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 37.

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

ROZDZIAŁ 2.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przedszkola i uczniów szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - c) przestrzegać zapisów statutowych;
 - d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - e) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;

- f) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - g) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - h) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - i) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - j) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - k) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - l) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
 - m) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - n) opracowanie planów dydaktycznych z zaznaczeniem podstaw programowych oraz elementów oceniania kształtującego;
 - o) dokonuje wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - p) przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania kształcenia ogólnego;
 - q) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania ucznia.
3. Nauczyciel w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom jest:
- a) odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - b) zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - c) zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - d) zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - e) zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - f) zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - g) zobowiązany zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
 - h) zobowiązany przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły.

§ 39.

1. Zadania wychowawcy oddziału szkolnego:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów (wychowanków) oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Obowiązki wychowawcy:
 - a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania poprzez:

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy, dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
 - współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów,
 - współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz udzielanie uczniom informacji o możliwości dalszej nauki, o zawodach w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia,
- b) kształtowanie postaw moralnych, społecznych i patriotycznych poprzez:
- uświadamianie poczucia przynależności do wspólnoty obywateli państwa polskiego,
 - kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec symboli narodowych: hymn, godło, barwy narodowe, miejsca pamięci,
 - ukazywanie właściwych zachowań uczniów podczas uroczystości szkolnych, lokalnych, państwowych,
 - kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska m.in. przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz innych pomieszczeń na terenie szkoły,
 - rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy,
- c) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji;
- d) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
- f) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- g) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowski, rodzicami i nauczycielami;
- h) kształtowanie nawyków higieny i opieka zdrowotna poprzez:
- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - przekazywanie niezbędnych informacji na temat prawidłowego odżywiania się na różnym etapie rozwoju,
 - interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem oraz pielęgniarką i rodzicami w sprawie ich zdrowia,

- propagowanie postaw ekologicznych, ukazywanie zagrożeń środowiska naturalnego w naszym otoczeniu i w skali kraju,
 - poznawanie zagrożeń jakie niesie człowiekowi współczesna cywilizacja oraz nabywanie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewypałami,
- d) w zakresie bhp zobowiązany jest do zapoznania uczniów z:
- zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
- e) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów poprzez:
- udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych życiowo sytuacjach,
 - organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem zespołu, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,
- f) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:
- przedstawianie i wyjaśnianie rodzicom dokumentów, aktów prawnych określających działalność edukacyjną zespołu szkół,
 - utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.

§ 40.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) planowanie pracy biblioteki;
 - b) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły;
 - c) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych, oraz systematyczne informowanie o zbiorach biblioteki szkolnej;
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - planowe gromadzenie, selekcja i konserwacja zbiorów,
 - organizacja udostępniania, zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - przystosowanie pomieszczeń i zbiorów do pracy umysłowej, włącznie ze stanowiskami komputerowymi,
 - organizacja i pomoc w obsłudze stanowisk komputerowych w bibliotece,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - prowadzenie działalności informacyjnej (informowanie o nowościach książkowych, wystawki tematyczne, gazetki okolicznościowe),
 - udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,

- rozmowy z czytelnikami, ćwiczenia, zabawy, itp.,
 - przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury (prowadzenie lub współprowadzenie zajęć edukacyjnych),
 - organizacja zajęć pozalekcyjnych,
- f) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np.: konkursy, spotkania z pisarzami i twórcami, wycieczki do innych ośrodków kultury i nauki itp.;
- g) współpraca z nauczycielami:
- współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - współudział w organizacji konkursów, olimpiad i imprez szkolnych,
 - umieszczanie wykazu nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim także z innych bibliotek,
- h) współpraca z rodzicami:
- udzielanie informacji o czytelnictwie ich dzieci i współpraca w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
 - udział rodziców w imprezach i konkursach czytelniczych,
- i) współpraca z bibliotekami:
- wypożyczanie zbiorów,
 - wymiana informacji nt. zbiorów i organizowanych imprez.

§ 41.

1. Zadania nauczyciela, wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
 - c) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - e) dbałość o sprzęt świetlicy i zespołu;
 - f) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

ROZDZIAŁ 3.

ZADANIA PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH

§ 42.

1. Zadania głównego księgowego:
 - a) przygotowuje projekt planu finansowego zespołu;
 - b) prowadzi ewidencje finansową szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
 - c) sporządza sprawozdawczość finansową;
 - d) czuwa nad prawidłowością wykorzystania środków budżetowych.
2. Zadania specjalisty do spraw kadr i płac:
 - a) prowadzi ewidencję płacową pracowników, oraz sporządza listy płac;
 - b) prowadzi obsługę kasy szkoły;
 - c) prowadzi sprawy kadrowe szkoły.

3. Zadania sekretarza:
 - a) prowadzi, załatwia i odpowiada za właściwe, i terminowe wysyłanie korespondencji szkoły;
 - b) prowadzi ewidencję wychowanków i uczniów oraz druków ścisłego zarachowania;
 - c) prowadzi archiwum szkoły i jego ewidencję;
 - d) prowadzenie sprawozdawczości – SIO;
 - e) prowadzenie ksiąg obiektów;
 - f) prowadzi ewidencję środków trwałych i ewidencję ilościową wyposażenia szkoły.
4. Zadania intendenta:
 - a) prowadzi gospodarkę żywieniową;
 - b) zaopatruje kuchnię w artykuły żywnościowe;
 - c) prowadzi magazyny – żywnościowy i pomocniczy.
5. Zadania woźnego:
 - a) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - b) sprawuje opiekę nad szatnią i odpowiada za właściwe jej zabezpieczenie;
 - c) dba o czystość podwórza szkoły i terenu przedszkolnego oraz o ich estetykę;
 - d) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb szkoły;
 - e) zakupuje i wydaje oraz rozlicza środki czystości.
6. Zadania konserwatora:
 - a) sprawuje pieczę nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkoły oraz urządzeniami sanitarnymi;
 - b) utrzymuje w stałej sprawności wszelkie urządzenia i sprzęt szkoły;
 - c) zakupuje i wydaje oraz rozlicza środki czystości;
 - d) nadzór nad pracą kotłów gazowych.
7. Zadania kucharki:
 - a) przygotowuje potrawy zgodnie z podstawowymi zasadami technologii żywienia;
 - b) dba o ekonomiczne gospodarowanie produktami, sprzętem, urządzeniami;
 - c) dba o to aby wszystkie czynności związane z przygotowaniem posiłków odbywały się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
8. Zadania sprzątaczk:
 - a) sprząta po zakończeniu zajęć;
 - b) sprzątanie okresowe;
 - c) prace porządkowe podczas ferii zimowych i letnich.

ROZDZIAŁ 4.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 43.

1. Szkoła zapewnia możliwość wyboru przedstawicieli rodziców do rady rodziców i stwarza warunki do jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia rodzicom dostęp i wgląd do aktów prawa wewnątrzszkolnego: statut, program wychowawczo-profilaktyczny, regulaminy organów szkoły.
3. Szkoła współdziała z rodzicami w ustalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z ustawową kompetencją rady rodziców.
4. Szkoła zapewnia rodzicom informację na temat osiągnięć dydaktycznych ucznia, jego postępów i niepowodzeń w nauce oraz frekwencji i zachowania się:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) podczas zebrań z rodzicami;
 - c) podczas indywidualnych spotkań wychowawcy z rodzicami;

- d) w czasie konsultacji nauczycielskich.
- 5. Szkoła umożliwia rodzicom wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły.
- 6. Szkoła współdziała z rodzicami w rozwiązywaniu problemów związanych z organizacją jej pracy.
- 7. Szkoła podejmuje działania przybliżające rodzicom problematykę z obszaru pedagogiki, psychologii i prawa, związane z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
- 8. Szkoła udziela wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach ucznia i jego rodziny.
- 9. Szkoła umożliwia rodzicom udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE

SZKOŁY PODSTAOWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOSLICH

ROZDZIAŁ 1.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44.

1. Uczniom Szkoły Podstawowej przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - b) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - e) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
 - f) zachowania prywatności i nienasławiania na forum klasy jego spraw osobistych;
 - g) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - h) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (prac klasowych);
 - i) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - k) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - l) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły Podstawowej;
 - m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły Podstawowej.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga, a w dalszej kolejności do dyrektora.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - b) przedstawiać w terminie 14 dni od daty powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności na zajęciach szkolnych; dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu;
 - c) dbać o schludny wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami;
 - d) godnie reprezentować Szkołę;
 - e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - f) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - g) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - h) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
 - i) przestrzegać zarządzeń dyrektora.

ROZDZIAŁ 2.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 46.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę, m.in. za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - b) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
 - c) zaangażowanie w wolontariat;
 - d) wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczy szkoła;
 - e) obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.
2. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem (dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania);
 - b) pochwałę dyrektora szkoły w obecności innych uczniów;
 - c) list pochwalny do rodziców;
 - d) dyplom uznania.
3. Do przyznanej nagrody uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
4. Dyrektor może zmienić rodzaj nagrody po uzyskaniu opinii nauczycieli, rodziców lub samorządu uczniowskiego.

§ 47.

1. Zabrania się uczniom:
 - a) agresji słownej i fizycznej;
 - b) noszenia wyzywającego stroju;
 - c) zapraszania obcych osób do szkoły;
 - d) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. zapalniczek, noży, scyzoryków, broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych;

- e) przynoszenia do szkoły i spożywania używek (alkohol, papierosy, środki odurzające i in.);
 - f) wypowiadania się w sposób obraźliwy o uczniach i pracownikach szkoły, w tym wykorzystując nowoczesne nośniki informacji (Internet, sms);
 - g) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz robienia zdjęć, filmowania, nagrywania, z wyłączeniem sytuacji wynikających z realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
2. Za nieprzestrzeganie etykiety szkolnej, lekceważenie nauki i innych obowiązków, a także za naruszanie szkolnego porządku uczeń ponosi konsekwencje spośród wymienionych poniżej:
- a) zwrócenie uwagi przez nauczyciela;
 - b) wezwanie rodziców i poinformowanie ich o jego nagannym zachowaniu;
 - c) przeniesienie do innej klasy lub szkoły;
 - d) uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w uzasadnionym przypadku na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - e) obniżenie oceny z zachowania;
 - f) wykonanie pracy samokształceniowej w szkole pod nadzorem nauczyciela za zgodą rodziców;
 - g) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, np. dyskotekach, wycieczkach;
 - h) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole i klasie;
 - i) powiadomienie policji, wystąpienie do sądu – Wydział Rodzinny i Nieletnich – o wgląd w sytuację ucznia.
3. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
- a) przejawy agresji fizycznej, słownej, presji psychicznej na terenie szkoły i poza szkołą w stosunku do ludzi, zwierząt, przyrody;
 - b) zastraszanie i szantażowanie innych osób;
 - c) palenie papierosów na terenie szkoły i poza szkołą;
 - d) używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych używek na terenie szkoły i poza szkołą;
 - e) wagary;
 - f) inne zachowania na terenie szkoły i poza szkołą destrukcyjnie wpływające na ucznia i jego otoczenie, zagrażające jego zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
 - g) kradzieże, niszczenie przedmiotów i rzeczy należących do innych osób lub będących własnością społeczną (dotyczy czynów dokonywanych na terenie szkoły i poza szkołą);
 - h) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - i) fałszowanie dokumentów.
4. Od nałożonej kary uczeń ma prawo wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od ukarania.
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia nauczyciela i rodziców lub samorządu uczniowskiego.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

ROZDZIAŁ 3.

OPIEKA I POMOC UCZNIOM

§ 48.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej w Kościanie;
 - c) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym od Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu i innych podmiotów.
2. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
- a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu;
 - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - c) pomoc w uzyskaniu stypendiów lub zasiłków szkolnych przyznawanych przez instytucje i organizacje zewnętrzne.

DZIAŁ VI. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ 1.

ZAŁOŻENIA I CELE WO

§ 49.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. System ten zapewnia:
 - a) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - c) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - f) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - g) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie na piśmie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych w formie przedmiotowych systemów oceniania oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów); wykaz wymagań jest do wglądu w bibliotecę szkolnej;
 - b) bieżące ocenianie i półroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez Szkołę Podstawową;

- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i na wniosek rodziców lub uczniów, sprawdzianów wiadomości i umiejętności w związku z podwyższeniem oceny przewidywanej;
 - d) ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- a) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - c) postępach uczniów w opanowaniu materiału przewidzianego w programach nauczania.

§ 50.

1. W klasach 4-8 szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne ustala się wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst

2. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się „+” i „-” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

Bieżąca skala ocen:

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5+	bardzo dobry plus	bdb +
5	bardzo dobry	bdb
5-	bardzo dobry minus	bdb -
4+	dobry plus	db +
4	dobry	db
4-	dobry minus	db -
3+	dostateczny plus	dst +
3	dostateczny	dst
3-	dostateczny minus	dst -
2+	dopuszczający plus	dps +
2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst

3. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych i półrocznych oraz rocznych i półrocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
4. 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.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Decyzją dyrektora Szkoły Podstawowej, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony (a)”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50a

OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Uczeń/rodzic komunikuje się z nauczycielem na platformie Microsoft Teams według ustalonego planu.
2. Nauczyciel umieszcza pakiety zadań do wykonania pisemnie na platformie Microsoft Teams. Każdy pakiet musi zostać opatrzony komentarzem nauczyciela, wskazówkami do wykonania i przykładem (w jaki sposób uczeń ma wykonać zadanie). Nauczyciel w wysłanym pakiecie wyznacza termin wykonania zadań oraz wskazuje zadania podlegające ocenie.
3. W zależności od specyfiki przedmiotu i ilości godzin nauczyciel prowadzi zajęcia online na platformie Microsoft Teams według ustalonego planu.
4. W przypadku braku możliwości przesłania prac drogą internetową uczeń/rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt w szkole, następnie w porozumieniu z dyrektorem szkoły

i nauczycielem, odbierać i dostarczać zadania za pośrednictwem szkoły na umówionych zasadach.

5. W odniesieniu do wykonanych zadań uczeń musi otrzymać informację zwrotną od nauczyciela w formie komentarza ustnego lub pisemnego albo oceny z komentarzem. Uczeń ma prawo raz poprawić ocenę ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej.

6. Przy ocenianiu uczniów w czasie zdalnego nauczania obowiązuje dotychczas stosowana skala ocen. Dopuszcza się stosowanie skrótu „bz”. W przypadku gdy uczeń nie prześle zadania, nauczyciel wyznacza kolejny termin. W wyniku nieusprawiedliwionego nieprzesłania pracy (po wyznaczeniu drugiego terminu) nauczyciel wpisuje uwagę. Przy każdym kolejnym niewywiązaniu się z zadania nauczyciel powiadamia kolejno wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły oraz wpisuje uwagę do dziennika. Nieprzesłanie zadań nie może skutkować oceną niedostateczną, lecz ma wpływ na ocenę zachowania.

7. Problemy wynikające ze zdalnego nauczania będą rozwiązywane indywidualnie z nauczycielem on-line lub podczas indywidualnych konsultacji w szkole po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

8. Szczegółowe zasady oceniania są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania i muszą być spójne z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.

ROZDZIAŁ 2.

PRACE DOMOWE

§ 51.

1. W klasach IV–VIII pisemna praca domowa zadawana do samodzielnego wykonania przez ucznia nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
2. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela we wskazanej przez niego formie.
3. Uczeń otrzymuje informację zwrotną dotyczącą wykonanej pisemnej pracy domowej w formie ustnej lub pisemnej – o formie informacji zwrotnej decyduje każdorazowo nauczyciel.
4. Pisemne prace domowe dotyczą bieżących tematów, a ich celem jest utrwalenie i powtórzenie wiadomości.
5. Sposób dokumentowania wykonywania pisemnych prac domowych określa nauczyciel danego przedmiotu i informuje o nim uczniów na początku roku szkolnego.
6. Nauczyciel może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień, jeżeli:
 - a. uczeń wykonał co najmniej 90% pisemnych prac domowych zadanych mu w danym roku szkolnym;
 - b. osiągnięcia edukacyjne ucznia wskazują na poziom wiadomości i umiejętności zbliżony do wymagań określonych dla oceny o jeden stopień wyższej.

ROZDZIAŁ 3.

KLASYFIKACJA PÓŁROCZNA, ROCZNA, KOŃCOWA

§ 52.

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach 4-8 szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami ustalonymi wg skali §50 pkt 1.
3. Półroczna i roczna ocena jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania przekazanych uczniom i rodzicom we wrześniu.
4. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg skali, o której mowa §50 pkt 1.

ROZDZIAŁ 4.

SPOSÓB UZASADNIENIA OCEN

§ 53.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, półroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, półroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny półrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ 5.

SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA DO WGLĄDU, UCZNIOWI I JEGO RODZICOM, DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO, ZASTRZEŻEŃ WOBEC ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA ORAZ INNEJ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA UCZNIA

§ 54.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z rozdz. 16, 17 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystywanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY

§ 55.

1. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny dla zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań edukacyjnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
2. W Szkole Podstawowej ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
dopuszczający	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) wciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

dostateczny	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
dobry	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
bardzo dobry	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające skorzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.

celujący	Bardzo dobre opanowanie treści podstawy programowej; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań;	Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe.
----------	---	---

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.
2. Uczeń otrzymuje oceny w skali od 1 do 6 przyjmując obliczanie procentowe:
 - a) 0% - 40% - niedostateczny
 - b) 41% - 50% - dopuszczający
 - c) 51% - 70% - dostateczny
 - d) 71% - 90% - dobry
 - e) 91% - 99% - bardzo dobry
 - f) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał 100 % wszystkich punktów do uzyskania.

ROZDZIAŁ 7. ZASADY OCENY ZACHOWANIA

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale, w tym wpisywane w dzienniku elektronicznym,
 - c) opinię uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o kulturę języka;

- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę całokształt funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji, w szczególności:

- a) stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- b) przestrzeganie postanowień statutu i zasad obowiązujących w szkole;
- c) systematyczność i punktualność uczestnictwa w zajęciach oraz przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- d) sposób odnoszenia się do innych osób oraz poszanowanie ich godności, praw, granic i własności;
- e) kulturę osobistą i kulturę języka;
- f) odpowiedzialność za własne zachowanie oraz gotowość do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy;
- g) podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi, stosownie do możliwości i potrzeb ucznia;
- h) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o zdrowie własne i innych;
- i) umiejętność współpracy, budowania dobrych relacji i konstruktywnego rozwiązywania konfliktów;
- j) poszanowanie mienia szkoły oraz własności innych osób;
- k) zaangażowanie, stosownie do możliwości ucznia, w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
- l) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- m) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.

5. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności częstotliwość określonych zachowań, okoliczności ich wystąpienia, postawę ucznia wobec własnego postępowania, podejmowane działania naprawcze oraz postępy w zachowaniu.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z niepełnosprawnościami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi, uwzględnia się ich wpływ na jego zachowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz); bardzo dobre (bdb); dobre (db); poprawne (pop); nieodpowiednie (ndp); naganne (ng).

8. Ustala się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) zdobywa wyróżnienia i pochwały,
 - c) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- d) respektuje zasady współżycia społecznego i przestrzega norm etycznych,
 - e) okazuje szacunek innym osobom,
 - f) dba o kulturę języka,
 - g) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - i) współpracuje z innymi i dba o dobre relacje,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą,
 - k) szanuje symbole, tradycje oraz historię i kulturę własnego kraju i innych narodów,
 - l) stosuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - m) swoją postawą stanowi pozytywny przykład dla innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) zdobywa pochwały,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - e) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
 - f) dba o mienie, tradycje szkoły,
 - g) dba o kulturę języka, także w przestrzeni elektronicznej,
 - h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - i) jest uczynny, pomocny, punktualny,
 - j) stosuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - b) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - c) nie wagaruje,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) dba o kulturę słowa także w przestrzeni elektronicznej,
 - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) wykazuje zaangażowanie w proces uczenia się i podejmuje wysiłek w dążeniu do celu,
 - h) szanuje mienie szkoły,
 - i) zdarzające się uchybienia nie mają charakteru uporczywego, a uczeń reaguje na działania wychowawcze i podejmuje działania prowadzące do poprawy;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) wymaga częstej zachęty w podejmowaniu działań związanych z własnym rozwojem,
 - d) otrzymuje krytyczne uwagi dotyczące swojego postępowania,
 - e) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - f) przejawia niewłaściwą kulturę językową – czasami używa wulgaryzmów,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia,
 - h) zdarza mu się naruszać zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, mimo przypominania obowiązujących zasad,
 - i) podejmuje poprawę zachowania, ale jest ona nietrwała.

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko i lekceważąco zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o minie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - h) często narusza zakaz korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych i nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze,
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe, przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - j) mimo otrzymywanej informacji zwrotnej i podejmowanych działań wychowawczych rzadko podejmuje działania zmierzające do poprawy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący lub uporczywy narusza obowiązki ucznia,
 - b) mimo udzielanego wsparcia nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju,
 - c) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - d) wymaga częstych działań dyscyplinujących,
 - e) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - f) wagaruje,
 - g) dopuszcza się kradzieży,
 - h) pije alkohol lub zażywa inne środki odurzające, pali papierosy,
 - i) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów i nauczycieli,
 - j) rażąco narusza zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.

9. Pojedyncze uchybienie nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się okoliczności zdarzenia, jego skutki, dotychczasowe zachowanie ucznia, jego stosunek do zaistniałej sytuacji oraz podjęte działania naprawcze.

10. Udział w konkursach, zawodach, wolontariacie, akcjach społecznych, pełnienie funkcji w klasie lub szkole oraz inne formy dodatkowej aktywności mogą być uwzględniane jako przejaw zaangażowania ucznia. Brak udziału w określonej formie dodatkowej aktywności nie może sam w sobie stanowić podstawy do obniżenia oceny zachowania.

11. Zachowania stanowiące poważne naruszenie zasad bezpieczeństwa, zdrowia, godności lub praw innych osób, w szczególności przemoc fizyczna lub psychiczna, cyberprzemoc, kradzież, posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie substancji niedozwolonych oraz inne rażące naruszenia norm społecznych, podlegają szczególnemu uwzględnieniu przy ustalaniu oceny, z uwzględnieniem okoliczności zdarzenia i obowiązujących przepisów.

12. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają odpowiednie postanowienia Statutu oraz przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 8.

OCENA OPISOWA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 57.

1. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna roczna (półroczna) oraz ocena zachowania jest **oceną opisową**, która obejmuje:
 - a) obserwację pracy uczniów na zajęciach;
 - b) pracę samodzielną;
 - c) sprawdziany;
 - d) rozmowy z uczniem;
 - e) prace domowe z małej grafomotoryki;
 - f) analizę wytworów uczniów;
 - g) karty samooceny.
2. Rejestracja postępów edukacyjnych ucznia dokonywana jest systematycznie, w odpowiednich rubrykach dziennika edukacji wczesnoszkolnej według skali ocen:
 - a) dla uczniów klas I – III przyjęto oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny;
 - b) zachowanie ucznia rejestrowane jest na bieżąco i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - c) nauczyciele klas I – III mogą stosować również inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze i inne.
3. O postępach edukacyjnych uczniów rodzice informowani są na planowanych comiesięcznych spotkaniach tzw. „dni otwartych”, wywiadówkach oraz w kontaktach indywidualnych wychowawców z rodzicami.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna (półroczna) ustalana jest w oparciu o rejestr postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dokonując oceny opisowej zachowania, bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - a) stosunek do nauki;
 - b) współdziałanie w grupie;
 - c) przestrzeganie zasad grupowych;
 - d) miejsce w strukturze grupy;
 - e) ciekawość poznawcza;
 - f) wykonywanie zadań;
 - g) pokonywanie trudności;
 - h) tempo pracy;
 - i) przygotowanie do zajęć;
 - j) kultura osobista.
6. Dokonując oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych uwzględnia się następujące elementy:

- a) edukacja polonistyczna:
- mówienie,
 - budowa zdań,
 - wypowiedzi swobodne,
 - wypowiedzi na temat,
 - słownictwo,
 - umiejętność czytania,
 - sposób czytania,
 - czytanie ze zrozumieniem,
 - technika pisania,
 - przepisywanie,
 - pisanie z pamięci,
 - pisanie ze słuchu,
 - zapisywanie wypowiedzi,
 - gramatyka,
 - rozróżnianie pojęć (głoska, litera, sylaba, wyraz, zdanie),
 - elementy gry aktorskiej,
- b) edukacja matematyczna:
- pojęcie liczby,
 - czytanie i zapisywanie liczb,
 - dodawanie i odejmowanie,
 - mnożenie i dzielenie,
 - kolejność wykonywania zadań,
 - analiza zadania,
 - rozwiązywanie zadań,
 - umiejętności praktyczne (obliczenia pieniężne, odczytywanie wskazań zegara, mierzenie, ważenie),
- c) edukacja społeczna:
- ogólne wiadomości społeczne,
- d) edukacja przyrodnicza:
- zasób wiadomości z zakresu treści przyrodniczych,
 - obserwację zjawisk przyrody,
 - wiadomości,
- e) edukacja techniczna, edukacja plastyczna, edukacja muzyczna:
- zaangażowanie w działalność artystyczną,
 - aktywność twórcza,
 - estetyka wykonanych prac,
 - śpiew,
 - słuchanie utworów muzycznych,
 - muzykowanie,
 - interpretacja muzyki,
- f) edukacja ruchowa (w klasie trzeciej – wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna):
- wykonywanie poznanych ćwiczeń,
 - sprawność fizyczna,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g) edukacja informatyczna:
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pracy z komputerem,
 - wykonywanie zadań z wykorzystaniem komputera,
- h) edukacja językowa - język obcy nowożytny:

- rozumienie, znajomość słownictwa,
 - wypowiedzi.
7. Nauczyciele wychowawcy edukacji wczesnoszkolnej zapoznają uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie na początku każdego roku szkolnego i odnotowują ten fakt w dzienniku i protokołach spotkań z rodzicami.
 8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 9. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ROZDZIAŁ 9.

MIANO WZOROWEGO UCZNIA I DYPLOMY UZNANIA DLA UCZNIÓW KLAS I–III

§ 58.

1. Na zakończenie każdego roku szkolnego uczniowie klas I–III otrzymują dyplomy uznania, uwzględniające ich indywidualne osiągnięcia i mocne strony oraz zaangażowanie i postępy.
2. Dyplom zawiera indywidualne wyróżnienie, w szczególności za:
 - a) osiągnięcia w nauce;
 - b) systematyczność i wytrwałość w pracy;
 - c) rozwój uzdolnień i zainteresowań;
 - d) osiągnięcia sportowe;
 - e) osiągnięcia artystyczne;
 - f) aktywność społeczną;
 - g) postawę ekologiczną;
 - h) wzorową kulturę osobistą;
 - i) szczególną kreatywność i samodzielność;
 - j) inne indywidualne osiągnięcia ucznia.
3. O rodzaju indywidualnego wyróżnienia decyduje nauczyciel wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uwzględniając całoroczną pracę, rozwój i osiągnięcia ucznia.
4. Za wybitne osiągnięcia w konkursach na szczeblu gminnym lub wyższym uczeń może otrzymać dodatkową nagrodę książkową, przyznaną w uznaniu szczególnych osiągnięć i zaangażowania.
5. Miano „Wzorowego Ucznia” przyznaje się uczniowi klasy III, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, prezentuje wysoką kulturę osobistą, odpowiedzialną postawę oraz przestrzega zasad obowiązujących w szkole.
6. Przy przyznawaniu miana „Wzorowego Ucznia” bierze się pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - a) osiągnięcia dydaktyczne – uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, potwierdzone oceną opisową;

- b) udział w konkursach – uczeń z zaangażowaniem bierze udział w kilku konkursach szkolnych, gminnych lub na wyższych szczeblach;
 - c) zachowanie – uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
7. O przyznaniu miana „Wzorowego Ucznia” decyduje wychowawca klasy III po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

ROZDZIAŁ 10.

SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIACH

§ 59.

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - b) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
 - c) wypracowania, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy, prace klasowe;
 - d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
 - e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - i) recytacje;
 - j) czytelnictwo;
 - k) samodzielne zdobywanie wiedzy;
 - l) osiągnięcia artystyczne;
 - m) inne zaakceptowane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia.
3. Narzędzia sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów to:
 - a) test – jest to próba obiektywnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia polegająca na dawaniu do wykonania różnego rodzaju zadań i ćwiczeń – w celu określenia stopnia jego kompetencji w zakresie przeprowadzanego badania;
 czas informowania – min. 2 tygodnie;
 czas trwania – 45 – 90 minut;
 forma oceny - punkty przeliczone na ocenę;
 - b) praca klasowa – wypracowanie lub zadania pisemne wykonywane samodzielnie w klasie jako sprawdzian wiadomości i umiejętności większej partii materiału (np. omówiona lektura, dział programowy poszczególnych przedmiotów);
 czas informowania – min. 1 tydzień;
 czas trwania - 45-90 min;
 forma oceny - według ustalonych kryteriów (zakończona omówieniem i poprawą).
 - c) sprawdzian - sposób sprawdzania wiadomości dotyczących od 1-5 ostatnich tematów lekcyjnych (bieżąca forma sprawdzania stopnia opanowania wiadomości);

- czas informowania – min. 1 dzień;
czas trwania - do 20 min;
forma oceny - według ustalonych kryteriów;
- d) kartkówka – pisemna forma sprawdzenia przygotowania ucznia do lekcji lub jego pracy w czasie lekcji (wiadomości, które bezpośrednio łączą się z bieżącym, omawianym tematem lekcji);
czas informowania – bez zapowiedzi;
czas trwania - do 10 min;
forma oceny - ocena jak z wypowiedzi ustnej;
- e) dyktando – jest to ćwiczenie w pisaniu z pamięci lub ze słuchu sprawdzające stopień opanowania przez uczniów mowy pisemnej a zwłaszcza ortografii:
- pisanie z pamięci – to odtwarzanie zapamiętanego graficznego obrazu czy zdań oraz porównywanie zapisu z udostępnionym później wzorem;
 - pisanie ze słuchu – polega na zapisaniu dyktowanych wyrazów i zdań bez możliwości korzystania z wzoru;
czas informowania – minimum 1 dzień;
czas trwania - od 15 – 45 min;
forma oceny - wg kryteriów przedmiotowych.
4. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i półroczne, roczne; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym półroczu powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, nie rzadziej niż:
- a) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 1 raz;
 - b) wypracowanie, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) - 1 raz;
 - c) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) - 1 raz.
6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9:
- a) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu);
 - b) prace klasowe, testy i sprawdziany muszą być poprawiane w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji;
 - c) kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia do lekcji lub jego pracę w czasie lekcji winny być poprawione i ocenione w terminie jedno –tygodniowym.
7. W klasach I - III szkoły podstawowej:
- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem.
8. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
- a) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów - jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić

- to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
- b) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
 - c) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
 - d) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
 - e) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.

§ 60.

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - a) jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
 - b) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
 - c) celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia, (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

ROZDZIAŁ 11.

INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O EFEKTACH PRACY ICH DZIECI

§ 61.

1. O osiągnięciach, postępach oraz zachowaniu ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych;
 - b) zebranie klasowych;
 - c) indywidualnych rozmów;
 - d) rozmowy telefonicznej;
2. Inne formy:
 - a) strona internetowa szkoły;
 - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
 - d) adnotacja w dzienniczku ucznia.

3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

ROZDZIAŁ 12.

WARUNKI I TRYB PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 62.

1. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - a) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) zasadach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców o:
 - a) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - b) postępach uczniów w opanowaniu materiału przewidzianego w programach nauczania.
3. Na 7 dni przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej przygotowanej przez wychowawcę klasy.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o ocenę wyższą niż przewiduje nauczyciel; zwracają się wówczas do nauczyciela lub wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej, zawierającym uzasadnienie, w ciągu dwóch dni po poinformowaniu o przewidywanych ocenach.
5. Nauczyciel, wychowawca klasy następnego dnia informuje na piśmie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o terminie przeprowadzenia sprawdzianu lub ponownego rozpatrzenia kryteriów ocen zachowania.
6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych przeprowadza i ocenia sprawdzian wiadomości i umiejętności dla wnioskującego ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w WO (przedmiotowym), najpóźniej na 5 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Uczeń uzyska ocenę wyższą niż przewiduje nauczyciel, jeżeli z zestawu zadań przygotowanego przez nauczyciela uzyska co najmniej 70% możliwych punktów do zdobycia, przy czym stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom odpowiadającym ocenie, o którą uczeń się ubiega.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie może być niższa od przewidywanej.

ROZDZIAŁ 13.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 63.

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - b) zastrzeżenia mogą być złożone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć rocznych dydaktyczno-wychowawczych.
2. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje dyrektor. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny przez nauczyciela.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego oraz egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się te same przepisy o których mowa wyżej, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 14.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH ORAZ SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 64.

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego półrocza na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne roczne (półroczne) i oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 50 i 52.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalone za drugie półrocze są ocenami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Uczniom w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się jedną opisową ocenę klasyfikacyjną roczną (półroczną) oraz opisową ocenę zachowania, a także ocenę z religii (etyki). Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna (półroczna) osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego zgodnie z § 58.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn określonych w rozporządzeniu o klasyfikowaniu uczniów, zdaje egzamin klasyfikacyjny.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń z egzaminu poprawkowego otrzymuje oceny w skali od 1 do 6, przyjmując obliczanie procentowe (praca pisemna i odpowiedź ustna):
 - 0% - 40% - niedostateczny
 - 41% - 50% - dopuszczający
 - 51% - 70% - dostateczny
 - 71% - 90% - dobry
 - 91% - 99% - bardzo dobry
 - 100% - celujący.

ROZDZIAŁ 15.

PROMOWANIE

§ 65.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy).
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym tą klasę powtarza.
16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 16.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 66.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ 17.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) pytania egzaminacyjne;
7. 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.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna jeżeli nie zostały naruszone tryb i warunki wystawiania oceny.

DZIAŁ VII. PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO

ROZDZIAŁ 1.

ZAŁOŻENIA PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 68.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Analiza czynników ważnych przy podejmowaniu pierwszych decyzji edukacyjno - zawodowych oraz diagnoza zapotrzebowania społeczności szkolnej na działania z tego zakresu zadecydowały o treściach ujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie.
3. Stworzony w szkole Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Starym Bojanowie obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
6. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania i jest włączony do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 69.

1. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
 - b) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - c) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwościach (zawyżona lub zaniżona);
 - d) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
 - e) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
 - f) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
 - g) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

§ 70.

1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szczegółowe:
 - a) w zakresie pracy z uczniami:
 - wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałanie w grupie,
 - przełamywanie barier emocjonalnych,
 - wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - planowanie własnego rozwoju,
 - konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - poznanie możliwości form zatrudnienia,
 - zdobycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - zdobycie umiejętności autoprezentacji,
 - zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - poznanie lokalnego rynku pracy,
 - poznanie dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

- preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie, niepełnosprawność),
- b) w zakresie pracy z rodzicami:
- prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na poziomie szkół ponadpodstawowych,
 - indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej,
 - przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy,
- c) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania WSDZ,
 - współpraca przy realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w WSDZ,
 - uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
 - lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- d) współpraca z instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno – zawodowym: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kościanie, Powiatowym Urzędem Pracy w Kościanie, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Lesznie, szkołami ponadpodstawowymi.

ROZDZIAŁ 3.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 71.

1. Efekty:
 - a) kształtowanie aktywności zawodowej młodzieży;
 - b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - e) utworzenie na terenie szkoły bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz zapewnienie jej systematycznej aktualizacji.
2. Ocena i ewaluacja:
 - a) realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań;
 - b) kontrola powinna być dokonywana w celu usprawnienia i ulepszania realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy. Wykorzystana zostanie do tego technika wywiadu i obserwacji;
 - c) ewaluacja pozwala także zaobserwować dynamikę procesu i rodzące się nowe potrzeby czy niezaplanowane rezultaty;

- d) dzięki ewaluacji można dokonywać aktualizacji działań doradczych, odkrywać aktualne potrzeby i oczekiwania - co pozwala na długoterminowe planowanie działań.

DZIAŁ VIII. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 72.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
4. Uroczystości i symbole szkolne
 - a) do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - uroczystość wręczenia szkole sztandaru,
 - nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
 - inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. DEN, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów ostatnich klas),
 - uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
 - b) najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.
5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
6. Szkoła Podstawowa posiada dwa sztandary:
 - a) Sztandar Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich, przechowywany w gablocie na ścianie dolnego korytarza;
 - b) Sztandar Związku Powstańców Wielkopolskich, przechowywany w gablocie umieszczonej przy tablicy pamiątkowej – górny korytarz.
7. Poczet sztandarowy występuje w czasie uroczystych akademii szkolnych oraz świąt szkolnych, wystawiany jest również podczas uroczystości patriotycznych na terenie gminy Śmigiel.
8. Poczet sztandarowy wyznaczany jest co roku spośród uczniów. W jego skład wchodzi troje uczniów (dwie uczennice i jeden uczeń). Poczet występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym) oraz w rękawiczkach. Skład pocztu nosi szarfy biało- czerwone przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.
9. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. 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 oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 74.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) rady rodziców;
 - d) organu prowadzącego szkołę;
 - e) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Dyrektor Szkoły

.....

Stare Bojanowo, 1 września 2026 r.