



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6

im. Hipolita Cegielskiego

z Oddziałami Integracyjnymi

w Poznaniu

(tekst ujednolicony z dnia 26 października 2020 r.)

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59)
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz. 703)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r. poz. 251)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1336)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 649)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1083)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170)
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1991 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz. 478)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 24)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 r. poz. 452)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270)

19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r. poz. 1214)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168)
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118)
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r. poz. 1232)
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z ostatnimi zmianami z 2014 r. – Dz. U. z 2014 r. poz. 379 i 911)
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896)
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji i działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129)
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)
31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. W 2014 r. poz. 1150)
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131)
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051)
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28)
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)

38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887)
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1250)
41. Ustawa z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583)
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r. poz. 267)
43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.)
44. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)
45. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 167)
46. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 6	7
---	---

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły	9
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	12
Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	15
Rozdział 5. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne. Nauczanie indywidualne	17
Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	18
Rozdział 7. Pomoc materialna uczniom	19

Dział III Organy szkoły

Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje	19
Wykaz organów szkoły	19
Dyrektor szkoły	20
Rada Pedagogiczna	21
Rada Rodziców	22
Samorząd Uczniowski	23
Zasady współpracy organów szkoły	23
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	24

Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1. Organizacja nauczania	24
Formy działalności dydaktyczno-wyrównawczej	24
Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych	25
Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u	25
Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego, informatyki	26
Zasady zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego	26
Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	26
Rozdział 3. Organizacja wychowania i opieki	27
Szkolny system wychowania	27
Współpraca z rodzicami	27
Świetlica szkolna	29
Stołówka szkolna	29
Rozdział 4. Organizacja szkoły	
Baza szkoły	30
Organizacja nauczania	30
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	32
Biblioteka i ICIM	32
Zespoły nauczycielskie	34

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Pracownicy samorządowi	35
Zadania nauczycieli	35
Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjnego	36
Zadania wychowawców klas	37
Wicedyrektorzy	37
Kierownik świetlicy	37

Dział VI Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Obowiązek szkolny	38
Rozdział 2. Zasady rekrutacji	39

Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów	40
Rozdział 4. Strój szkolny	41
Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych	41
Rozdział 6. Nagrody i kary	42
Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły	44
Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania	
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania	44
Rodzaje ocen szkolnych	46
Jawność ocen	46
Uzasadnianie ocen	47
Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	47
System oceniania na I etapie edukacyjnym	47
System oceniania w klasach IV-VIII	48
Ocenianie zachowania	49
Klasyfikacja śródroczna i roczna	52
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	53
Egzamin klasyfikacyjny	55
Egzamin poprawkowy	56
Rozdział 2. Promowanie i ukończenie szkoły	
Promowanie i ukończenie szkoły	57
Egzamin zewnętrzny	58
Dział VIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	58
Dział IX Wolontariat w szkole	60
Dział X Doradztwo zawodowe	60
Dział XI Ceremoniał szkolny	61
Dział XII Przepisy końcowe i przejściowe	61

Dział I

Rozdział 1.

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi wraz z oddziałem rocznym przygotowania przedszkolnego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

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

2. Siedzibą szkoły oraz oddziałów przedszkolnych jest budynek na osiedlu Rusa 56 w Poznaniu.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi.

6. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej.

7. W skład szkoły wchodzi:

- 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
- 2) oddziały zerowe dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

8. Szkoła może organizować oddziały:

- 1) ogólnodostępne;
- 2) integracyjne;
- 3) sportowe ze specjalnością gimnastyki artystycznej, pływania, pływania synchronicznego, piłki nożnej i piłki wodnej;
- 4) przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie-Prawo oświatowe.

10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

11. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości światopoglądowej przez:

- a) nauki religii rzymsko-katolickiej,
- b) zajęcia z etyki.

13. Na terenie szkoły mogą działać różnego typu organizacje, stowarzyszenia, które w swej działalności statutowej jako podstawę założyły pracę wychowawczą z młodzieżą (np. kluby sportowe, harcerstwo), za zgodą dyrektora szkoły.

14. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

15. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Plan spotkań ogólnych i indywidualnych przedstawiany jest rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym oraz wywieszony na tablicy informacyjnej i umieszczony na stronie internetowej szkoły.

16. Szkoła organizuje konkursy i turnieje międzyszkolne. Od uczestników może pobierać opłaty, tzw. „wpisowe”.

DZIAŁ II

Rozdział 1.

Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia, bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i przerw z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku (korytarze, hol) i na zewnątrz (teren przyszkolny) oraz poprzez pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
- 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego, odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizowanie programów nauczania, zawierających podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez uwzględnianie indywidualnych możliwości uczniów przy wyborze metod, technik i środków dydaktycznych;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów postaw sprzyjających bezpieczeństwu;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) umożliwienie korzystania z różnorodnych zbiorów biblioteki szkolnej;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole;
- 22) zorganizowanie stołówki szkolnej;
- 23) współdziałanie z rodzicami, samorządem terytorialnym, domami kultury, ośrodkiem kuratorskim, policją, strażą miejską;
- 24) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, odpowiedzialność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw związanych z ochroną środowiska;
- 29) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i blokujących dostęp do programów niepożądanych;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym;
- 32) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

Rozdział 2.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 3.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując program, obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnianie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

10. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, plany pracy kół zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły, z uwzględnieniem realizowanych w danym roku szkolnym zajęć.

§ 4.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół złożony z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, a następnie rada rodziców uchwala go w porozumieniu z radą pedagogiczną, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

4. W przypadku braku porozumienia rady rodziców z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom na zebraniach.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

7. 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.

§ 5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów ucznia;
- 3) realizację na godzinie wychowawczej tematyki związanej z profilaktyką;
- 4) uczestnictwo w projektach i programach zdrowotnych;
- 5) promocję zdrowia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) działania opiekuńcze wychowawcy klasy.

§ 6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację wycieczek integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa,
 - d) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę, nauczycieli lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy,
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,
- f) indywidualizację procesu nauczania,
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 7. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 3.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 8.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, szkole udzielana jest uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w oddziale przedszkolnym, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego.

2. Wszystkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są nieodpłatne i dobrowolne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) w oddziale przedszkolnym w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d) porad i konsultacji,
 - 2) w szkole w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.

4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia stanowi formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych;
- 2) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem,

- 3) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) logopeda,
- 4) socjoterapeuta pedagogiczny;
- 5) psycholog.

3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) higienistka szkolna;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) asystent rodziny;
- 7) kurator sądowy.

§ 10.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych, które organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) socjoterapeutycznych, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że istnieje inna uzasadniona potrzeba,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

5. Rodzic ma prawo odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Zgodę lub rezygnację z zajęć rodzic przekazuje w formie pisemnej wychowawcy.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 12.1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologicznego i pedagogicznego;
- 9) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 10) prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców;

- 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 4.

Organizacja nauczania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 13.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) uczniów niepełnosprawnych: słabosłyszących, niesłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w oddziale przedszkolnym, szkole:

- 1) w oddziale integracyjnym;
- 2) w oddziale ogólnodostępnym.

3. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole;
- 3) w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne,
- 4) zajęcia specjalistyczne;
- 5) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne w wymiarze dwóch godzin w tygodniu;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 14.1. W oddziale przedszkolnym integracyjnym, w klasie integracyjnej zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel posiadający kwalifikacje z pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Jeśli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, a uczęszcza do klasy ogólnodostępnej dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela.

§ 15.1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny;
- 5) rodzaj zajęć specjalistycznych;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia;
- 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

2. Program IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Pracę zespołu koordynuje pedagog specjalny, prowadzący zajęcia z uczniem.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

7. W spotkaniach mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) rodzice.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

9. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.

10. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

11. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu.

12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek zapoznać się z jego treścią i stosować się do zaleceń w nim zawartych.

Rozdział 5.

Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

Nauczanie indywidualne

§ 16.1. W przypadku stanu zdrowia ucznia, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.

§ 17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

§ 18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

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

§ 19. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię i organ prowadzący.

Rozdział 6.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 20.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego.

5. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.

§ 21.1. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.

2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 22. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 25. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela- opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 26.1. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej samej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

2. Jeżeli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Rozdział 7.

Pomoc materialna uczniom

§ 27.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Dział III

Rozdział 1.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegalne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 29. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 30.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki;
- 2) monitoruje codzienną pracę szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie;
- 9) zapewnia nauczycielom warunki do odbywania stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, z radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim;
- 15) sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;

- 21) zwalnia uczniów zgodnie z przepisami z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, z drugiego języka obcego;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 31.1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 32. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 34.1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

2. Protokoły znajdują się w księdze protokołów.

3. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

§ 35.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt zmian.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 36.1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Szczegółowe zadania rady pedagogicznej zawarte są w regulaminie rady pedagogicznej.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 37.1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Prezydium rady rodziców jest reprezentantem rady rodziców. Wybory do prezydium rady rodziców odbywają się na pierwszym spotkaniu przedstawicieli rad oddziałowych każdego nowego roku szkolnego.

5. Rada rodziców spotyka się według ustalonego harmonogramu lub na zebraniach zwołanych w trybie pilnym.

6. Szczegółowe działania rady rodziców zawarte są w regulaminie rady rodziców.

§ 38.1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) prowadzenie działań w celu pozyskania środków finansowych wspierających budżet szkoły;
- 5) decydowanie o wydatkowaniu funduszy zebranych z dobrowolnych składek rodziców;
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, programy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 39.1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 40.1. Zasady współdziałania organów szkoły są zgodne z prawem oświatowym i ze statutem szkoły. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji.

2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji, wychowania, opieki, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoich reprezentantów.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.

6. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 2) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 3) dążenie do identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

7. Żaden z organów nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły.

§ 41.1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

- 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
- 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować z pedagogiem, psychologiem, przewodniczącym rady rodziców;
- 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły;
- 5) dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

Dział IV

Rozdział 1.

Organizacja nauczania

§ 42.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęcia z religii i etyki,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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, o ile będzie to wynikało z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - a) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas

- zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, wyjątkiem są zajęcia z języka obcego, ruchowe i religia realizowane w stałych godzinach, wyznaczonych w planie lekcji,
- b) przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języka angielskiego, etyki, zajęć z wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego programu lub toku nauczania;
 - 6) w formach realizowania obowiązku poza szkołą.

§ 43.1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz w klasach integracyjnych. W klasach integracyjnych grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV - VIII zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddziałowych lub międzyoddziałowych.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

6. W klasach I - III oraz w oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się podziału na grupy.

§ 44.1. Szkoła organizuje uczniom w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii oraz w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć z religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów dla danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale zajęcia z religii/etyki powinny być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

4. Udział w zajęciach z religii lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, tj. w zajęciach z religii i zajęciach z etyki, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się oceny z obu edukacji i wlicza się do średniej oceny uzyskanej z tych zajęć.

6. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia.

7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z religii/etyki przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji po złożeniu oświadczenia przez rodzica o zapewnieniu opieki nad dzieckiem na czas trwania zajęć.

§ 45.1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, które są realizowane przez uczniów w klasach IV-VIII.

2. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie w razie złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia o nieuczestniczeniu w zajęciach.

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

4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, przebywa pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji po złożeniu oświadczenia przez rodzica o zapewnieniu opieki nad dzieckiem na czas trwania zajęć.

§ 46.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Rozdział 2.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 48.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus, który dla rodziców jest bezpłatny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.

§ 49. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 50.1. W szkole prowadzone są dzienniki innych zajęć, w których dokumentuje się zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów.

2. Dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, prowadzi się odrębnie dla każdego dziecka i ucznia dziennik indywidualnych zajęć.

§ 51. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta i inny specjalista prowadzi dziennik.

§ 52. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.

Rozdział 3.

Organizacja wychowania i opieki

§ 53.1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Działania szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Podstawą sukcesu w realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla innych, tolerancja;
- 2) pracy nad sobą;
- 3) rozwoju samorządności;
- 4) budowania przynależności i więzi ze szkołą;
- 5) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 54. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują plany wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 55.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego praw;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 3) zapewnienia dziecku wymaganych przyborów, odpowiedniego stroju szkolnego, dbania o wygląd zgodny z regulaminem szkolnym;
- 4) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 5) przygotowania dziecku drugiego śniadania;
- 6) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 7) dopilnowania, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych;
- 9) dopilnowania, aby dziecko uzupełniło zaległości spowodowane nieobecnością w szkole;
- 10) utrzymywania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu;
- 11) wspomagania szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 12) respektowania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych;
- 13) ponoszenia kosztów naprawy, bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

§ 56. Rodzice uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole w danej klasie i oddziale przedszkolnym;
- 2) znajomości wymagań wynikających z prowadzonych w szkole zajęć edukacyjnych oraz sposobów oceniania uczniów;
- 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 4) porad pedagoga i psychologa;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 8) uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) zapoznania się z prawem szkolnym, w tym ze statutem, szkolnym systemem oceniania, wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 10) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o proponowanych ocenach śródrocznych (rocznych) z przedmiotów i zachowania;
- 11) złożenia deklaracji o uczęszczaniu dziecka na zajęcia dodatkowe;
- 12) wyrażenia zgody na badania dziecka w poradni oraz decydowania o przekazaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej szkole;
- 13) podjęcia decyzji o umieszczeniu dziecka w klasie alternatywnej;
- 14) rzetelnej informacji na temat wykorzystania funduszu pochodzącego z dobrowolnych składek.

§ 57. Rodzice mogą:

- 1) uczestniczyć w imprezach szkolnych oraz po podpisaniu karty wycieczki pełnić rolę opiekuna uczniów podczas wyjść poza szkołę;
- 2) organizować lub współorganizować spotkania, imprezy szkolne i środowiskowe, wykorzystując pomieszczenia szkoły;
- 3) zwrócić się do dyrektora lub pedagoga szkolnego z prośbą o pomoc w rozwiązaniu ważnej i trudnej sprawy.

§ 58. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo do złożenia skargi w następującym trybie:

- 1) od działań podjętych przez pracownika szkoły, ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od daty wystąpienia zdarzenia;
- 2) odbycia rozmowy rodzica z pracownikiem szkoły, którego skarga dotyczy w obecności dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkolnego w terminie dwóch dni roboczych od daty wpłynięcia skargi. W razie konieczności dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem, ewentualnie świadkami zajścia;

- 3) w przypadku nierozwiązania konfliktu rodzic ma prawo do złożenia skargi do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie czternastu dni od daty wystąpienia zdarzenia.

§ 59.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-III rodziców pracujących oraz dowożeni uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z klas IV-VIII.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów na jednego wychowawcę.

4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców ucznia, jednak świetlica może być czynna nie wcześniej niż od 6.00 i nie dłużej niż do 17.00.

5. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej trwa 60 minut.

6. Świetlica jest czynna w dni, w których:

- 1) odbywają się zajęcia edukacyjne w szkole;
- 2) w czasie rekolekcji;
- 3) w Dniu Edukacji Narodowej;
- 4) w inne dni wolne od zajęć dydaktycznych.

7. Korzystanie z zajęć w świetlicy jest nieodpłatne, jednakże pomoce dydaktyczne, gry i zabawki wykorzystywane podczas zajęć mogą być finansowane przez rodziców dzieci.

8. Świetlica realizuje zadania według rocznego planu oraz dziennego rozkładu zajęć.

9. Nauczyciele świetlicy prowadzą z dziećmi następujące rodzaje zajęć:

- 1) ruchowe i relaksacyjne;
- 2) plastyczne i muzyczne;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych.

§ 60.1. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.

2. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciele-wychowawcy świetlicy.

3. Dokumentacja pracy opiekuńczo - wychowawczej znajduje się w dziennikach wychowawców świetlicy.

4. Nauczyciele świetlicy ustalają „Regulamin pracy świetlicy”, który przedstawiają wszystkim uczestnikom.

§ 61.1. W szkole działa stołówka szkolna.

2. Stołówka szkolna:

- 1) zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów i drugich śniadań;

2) uczniowie korzystający z obiadów i napojów wnoszą opłaty.

3. Na terenie szkoły może działać sklepik szkolny.

4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do realizacji zadań w zakresie zdrowego żywienia dzieci oraz zawarcia odpowiednich zapisów w umowie z agentem prowadzącym sklepik szkolny.

Rozdział 4.

Organizacja szkoły

§ 62. Do realizacji zadań statutowych szkoły, placówka posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) dwie pracownie komputerowe;
- 3) sale gimnastyczne;
- 4) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 5) boiska sportowe ORLIK;
- 6) bibliotekę z czytelnią;
- 7) gabinet pedagoga;
- 8) gabinet psychologa;
- 9) gabinet logopedyczny;
- 10) sale do realizacji zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
- 11) gabinet rehabilitacyjny;
- 12) gabinet pomocy przedmedycznej;
- 13) świetlicę szkolną;
- 14) kuchnię;
- 15) stołówkę wraz ze sklepikiem szkolnym.

§ 63.1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny trwa od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.

3. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) na egzamin ósmoklasisty;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, organizowane są w szkole zajęcia opiekuńcze.

§ 64.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny integracyjny nie więcej niż 20.

3. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25. W oddziale integracyjnym liczba uczniów może wynosić do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspierających, posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne.

4. Oddział sportowy, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach powinien liczyć co najmniej 20 uczniów. W oddziale sportowym można tworzyć grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10.

5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

6. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor może dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu rady rodziców lub zatrudnić asystenta nauczyciela bez dokonania podziału oddziału.

7. Dyrektor może odstąpić od podziału, za zgodą organu prowadzącego.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 65.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor (wicedyrektor) szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 66.1. Jeżeli w klasie lub półroczu, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 67.1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły. Innowacja pedagogiczna nie wymaga zgłoszenia kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.

2. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

3. Eksperyment pedagogiczny przeprowadzany jest pod opieką jednostki naukowej i może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

4. Przeprowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra do spraw oświaty i wychowania, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców oraz wniosku złożonego do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie tego eksperymentu.

§ 68.1. W szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczo-dydaktycznych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzowania wiedzy o regionie.

3. W bibliotece udostępnia się książki, słowniki, encyklopedie, leksykony, podręczniki oraz czasopisma. Umożliwia się także dostęp do Internetu oraz korzystanie z jego zasobów.

4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

6. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię oraz internetowe centrum informacji multimedialnej, które są czynne w godzinach umożliwiających dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi.

7. Nadzór nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki przy zmianie pracownika;
- 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 69.1. Organizacja biblioteki:

- 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej i sali audiowizualnej;
- 2) biblioteka czynna jest codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych i poza nimi według harmonogramu ustalonego zgodnie z organizacją roku szkolnego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego;

- 3) struktura zbiorów jest dostosowana do profilu szkoły, przyjętych programów nauczania i związanych z nimi potrzeb oraz zainteresowań czytelników;
- 4) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może również otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

2. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
- 2) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 4) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
- 5) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania oraz potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 7) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
- 8) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 9) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 10) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 11) stanowi ośrodek informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 12) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 13) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.

4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji w wypożyczalni i w czytelnicy;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, spotkania z ciekawymi ludźmi, z autorami książek);
- 5) współuczestniczy w realizacji ścieżek edukacyjnych, w szczególności czytelniczo – medialnej;
- 6) prowadzi internetowe centrum informacji multimedialnej;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami.

5. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
- 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania;
- 4) prowadzi dokumentację biblioteki;
- 5) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

§ 70.1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- d) udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- e) pomoc uczniom w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury,
- f) pomoc uczniom w korzystaniu z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) nagradzanie najaktywniejszych czytelników,
- h) informowanie uczniów o aktywności czytelniczej,
- i) spotkania z łącznikami bibliotecznymi,
- 2) współpraca z nauczycielami:
 - a) wzajemne wspieranie się w celu rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - b) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - c) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - f) pomoc w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
 - g) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych,
 - h) zgłaszanie propozycji dotyczące gromadzenia zbiorów,
- 3) współpraca z rodzicami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (indywidualne rozmowy z rodzicami, kontakt za pomocą dziennika elektronicznego)
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i literatury dla rodziców z zakresu wychowania (gazetki),
 - c) współudział rodziców w imprezach czytelniczych (np. przygotowanie uczniów do konkursu recytatorskiego, czytanie na przerwach),
 - d) konsultowanie zakupów książek z radą rodziców,
- 4) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) wymiana informacji o imprezach promujących czytelnictwo,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) udział w konkursach,
 - d) konsultacje w sprawie zakupów książek do biblioteki szkolnej.

§ 71.1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 5) doskonalenia pracy zespołowej;
- 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Dyrektor szkoły może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) w skład zespołów wchodzi nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności, wychowawcy;
- 2) nauczyciele współpracują w sprawie uzgodnienia decyzji o wyborze programu nauczania oraz sposobów ich realizacji, podręczników, materiałów ćwiczeniowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 3) zespoły mogą organizować wewnętrzne doskonalenie zawodowe oraz doradztwo metodyczne dla nauczycieli odbywających staże;
- 4) w ramach pracy zespołów opracowywane są plany pracy szkoły, ścieżki edukacyjne, kryteria oceniania, regulaminy i inne dokumenty szkolne.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

5. Przewodniczący zespołu zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi planu pracy w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

7. Przewodniczący przedstawiają radzie pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania z prac zespołów.

8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

Dział V

Rozdział 1.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 72.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków.

5. Sprawy pracownicze reguluje „Regulamin pracy”.

§ 73.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wyborem odpowiednich metod nauczania i form pracy;
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 6) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
- 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem;

- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz do jego możliwości;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;
- 11) zachowanie jawności ocen dla uczniów i rodziców;
- 12) informowanie rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 15) współpraca z wychowawcą klasy;
- 16) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 19) aktywne pełnienie dyżurów;
- 20) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 21) kierowanie się dobrem ucznia, szanowanie godności ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe relacje pracownicze.

3. W klasach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.

§ 74. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne w oddziałach przedszkolnych integracyjnych i w klasach integracyjnych należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy wychowawcy w organizacji życia klasowego;
- 2) poinformowanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów o możliwościach poznawczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, tj. posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) obserwowanie uczniów i bezpośrednia ingerencja w proces socjalizacji poprzez modelowanie pozytywnych zachowań zgodnych z przyjętymi normami społecznymi;
- 4) udzielanie szeroko rozumianej pomocy dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) udzielanie nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne pomocy w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie;
- 6) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) współudział w ocenianiu wyników pracy dzieci niepełnosprawnych;
- 8) opieka nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dyspozycyjność w czasie przerw międzylekcyjnych i gotowość do rozwiązywania sytuacji trudnych;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych lub kompensacyjno-korekcyjnych zleconych przez dyrektora szkoły;
- 10) współtworzenie z wychowawcą klasy opinii o uczniach ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
- 11) współorganizowanie z wychowawcą uroczystości klasowych, szkolnych, wyjść lub wycieczek;
- 12) koordynowanie działań wspierających rozwój uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez utrzymywanie kontaktu z pedagogiem, psychologiem, logopedą, rehabilitantem oraz innymi specjalistami;
- 13) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami.

§ 75.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny (w klasach I-III oraz w klasach IV-VIII).

3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
- 2) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami a nauczycielami;
- 3) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
- 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 5) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę;
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynacja działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, a także udzielania informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w organizacji odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły oraz informacji o działalności tego typu placówek pozaszkolnych;
- 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności:
 - a) dziennika lekcyjnego (e-dziennika),
 - b) arkuszy ocen,
 - c) zapisu spostrzeżeń dotyczących zachowania dziecka,
 - d) sporządzania świadectw,
 - e) innych dokumentów.

4. Wychowawca i inni nauczyciele uczący organizują raz w miesiącu spotkania z rodzicami według harmonogramu ustalonego z początkiem nowego roku szkolnego.

5. Wychowawca przekazuje rodzicom wszelkie informacje dotyczące spraw organizacyjnych i programowych szkoły:

- 1) na zebraniach ogólnych i indywidualnych, a na pierwszym zebraniu w roku szkolnym informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen;
- 2) przez podanie komunikatu do dzienniczka ucznia lub w e-dzienniku.

§ 76.1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, a w szczególności:

- 1) wspólnie z dyrektorem pełni nadzór pedagogiczny;
- 2) nadzoruje układanie planu pracy szkoły;
- 3) sprawuje bezpośredni nadzór nad zajęciami dydaktycznymi i opieką metodyczną nad określoną grupą nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad określonymi poziomami klas;

- 5) przygotowuje projekt przydziału godzin nauczania i czynności dodatkowych nauczycieli;
- 6) sprawuje nadzór nad ułożeniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz planu dyżurów nauczycielskich.

2. Szczegółowe kompetencje zawarte są w zakresie obowiązków wicedyrektora.

§ 77. Kierownik świetlicy w szczególności:

- 1) kieruje pracą wychowawców świetlicy, ustala plan pracy na rok szkolny, czuwa nad jego realizacją, ustala godziny pracy wychowawców świetlicy;
- 2) prowadzi kontrolę dokumentacji świetlicy;
- 3) konsultuje godziny pracy wychowawców świetlicy z wicedyrektorem;
- 4) współpracuje z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
- 5) odpowiada za zorganizowanie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w świetlicy szkolnej.

Dział VI

Rozdział 1.

Obowiązek szkolny

§ 78.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 79. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 80.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 81.1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Do wniosku dołącza się opinię, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 82. Dyrektor, na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza oddziałem przedszkolnym, poza szkołą.

§ 83.1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, w oddziale przedszkolnym oraz w szkole podstawowej.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2.

Zasady rekrutacji

§ 84.1. Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Do klasy pierwszej, której ustalono obwód, przyjmuje się kandydatów na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

5. Kandydaci posiadający orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych przyjmowani są do pierwszej klasy integracyjnej niezależnie od obwodu.

6. Do klasy integracyjnej nie są przyjmowane dzieci posiadające opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności kwalifikowany jest do klasy integracyjnej po obserwacji w warunkach szkolnych i pogłębionym wywiadzie z rodzicami.

§ 85.1. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

2. Uczeń zamieszkujący w obwodzie szkoły przyjmowany jest z urzędu.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 86.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
- 6) uczestniczenia w lekcjach religii/etyki;
- 7) rozwijania zdolności, talentów, zainteresowań;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) odwołania się od oceny bezpośrednio po jej otrzymaniu u nauczyciela danego przedmiotu;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce lub w opanowaniu materiału;
- 11) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych w obecności nauczyciela;
- 13) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) szukania pomocy u innych pedagogów w przypadku konfliktu z nauczycielem;
- 15) korzystania z pomocy opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) zgłaszania dyrekcji szkoły, radzie rodziców, nauczycielom oraz samorządowi uczniowskiemu uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów i uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 17) informacji o wymaganiach edukacyjnych od nauczycieli uczących w danym roku szkolnym oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 18) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o przewidywanym sprawdzianie lub pracy klasowej i zakresie obowiązującego materiału;
- 19) nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- 20) poznania na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów;
- 21) do skorzystania z egzaminów na warunkach określonych w WSO;
- 22) do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w niedziele i święta kalendarzowe oraz w czasie ferii. W związku z tym w wyżej wymienionych okresach nauczyciele winni wstrzymywać się od zadawania prac domowych (nie dotyczy przedmiotów, które są tylko raz w tygodniu w piątek);
- 23) brania udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 24) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej, świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych;
- 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;

- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach przez okazanie wychowawcy zwolnienia lekarskiego za czas nieobecności lub usprawiedliwienia od rodziców wpisanego w dzienniczku, w terminie nie później niż 7 dni od czasu przyścia do szkoły;
- 6) dbać o schludny wygląd określony w regulaminie szkolnym;
- 7) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 8) godnie reprezentować szkołę pod względem zachowania i ubioru;
- 9) chronić własne życie i zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
- 10) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro - sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne; w przypadku celowego zniszczenia uczeń ma obowiązek naprawić zniszczony sprzęt lub pokryć koszty jego naprawy;
- 11) chronić przyrodę.

Rozdział 4.

Strój szkolny

§ 87.1. Wygląd i strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: szacunek dla samego siebie i innych, obowiązkowość, umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszenia poczucia umiaru i dobrego smaku.

2. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu uczniów:
 - 1) strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie i biała lub jasna bluzka z rękawami albo sukienka,
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie, biała lub jasna koszula,
 - 2) strój codzienny obowiązuje uczniów podczas dni nauki szkolnej:
 - a) strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję,
 - b) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - c) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
 - d) nie dopuszcza się noszenia krótkich szortów,
 - e) obuwie bezpieczne,
 - f) dodatki i biżuteria powinny być skromne. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach (jednej pary). Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane,
 - g) włosy bez koloryzacji, długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - h) zakazane jest stosowanie makijażu oraz malowanie paznokci,
 - 3) na lekcje wychowania fizycznego uczniów zobowiązany jest do przynoszenia stroju zgodnie z wymogami nauczyciela wychowania fizycznego.

3. Naruszenie przez ucznia zasad dotyczących ubioru i wyglądu w szkole ma wpływ na ocenę zachowania.

Rozdział 5.

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń

§ 88.1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów do szkoły.

3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

4. W sytuacji pilnego kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego lub szkolnego w sekretariacie szkoły.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z telefonu komórkowego z wychowawcą lub kierownikiem wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

Rozdział 6.

Nagrody i kary

§ 89.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) odwagę, odpowiedzialność.

2. Rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała ustna lub pisemna nauczyciela, wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny lub gratulacyjny;
- 4) dyplom uznania dla najlepszego ucznia klas IV-VIII w danym roku szkolnym;
- 5) nagrody rzeczowe na zakończenie roku szkolnego dla Prymusa i zwycięzców konkursów;
- 6) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 7) prezentacja na terenie szkoły sylwetek uczniów osiągających wybitne sukcesy w różnych dziedzinach;
- 8) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć w różnych dziedzinach:
 - a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,

3. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

4. W szkole dla uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu oraz posiadających znaczące osiągnięcia w dziedzinie sportu, konkursach dyrektor przyznaje nagrodę:

- 1) tytuł „Prymus szkoły” na zakończenie klasy VIII;
- 2) za maksymalną ilość punktów uzyskanych na egzaminie po klasie VIII;

- 3) medal ufundowany przez Towarzystwo im. Hipolita Cegielskiego.

§ 90.1. Wobec uczniów nieprzestrzegających regulaminów i niewywiązujących się ze swoich obowiązków stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) rozmowa dyrektora w obecności rodziców i pedagoga;
- 3) ustne lub pisemne ostrzeżenie o możliwości zastosowania kary;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych formach reprezentowania szkoły;
- 7) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach klasowych;
- 8) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych;
- 9) odwołanie z pełnienia funkcji w klasie;
- 10) odwołanie z pełnienia funkcji w szkole;
- 11) wykonanie dodatkowego zadania na rzecz szkoły w czasie pozalekcyjnym;
- 12) przeniesienie decyzją rady pedagogicznej do klasy równoległej;
- 13) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych oraz ma demoralizujący wpływ na uczniów.

2. Działania wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej.

3. Uczniowie w trakcie całego roku szkolnego informowani są o możliwości zastosowania przez radę pedagogiczną wobec nich kary.

4. W każdym zespole klasowym wobec uczniów stosowane są spójne oddziaływania wychowawcze wypracowane przez nauczycieli i rodziców w celu poprawy zachowania.

§ 91.1. Tryb odwoływania się od kar:

- 1) od działań podjętych przez nauczyciela innego niż wychowawca, uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy – bezpośrednio, za pośrednictwem rodziców lub samorządu uczniowskiego w formie pisemnej lub ustnej w terminie 3 dni roboczych;
- 2) wychowawca samodzielnie lub w porozumieniu z dyrektorem rozpatruje problem i podtrzymuje lub uchyla postanowienia nauczyciela, informując zainteresowane strony o swojej decyzji w ciągu 3 dni roboczych;
- 3) od działań wychowawcy, uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców, samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych;
- 4) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkolny w terminie 3 dni roboczych;
- 5) kara może zostać zawieszona lub anulowana po rozpatrzeniu przez komisję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

2. W przypadku uznania przez radę pedagogiczną, że nastąpiło rażące i niepodważalne złamanie regulaminu, rada pedagogiczna ma prawo do nałożenia kary wymienionej w statucie (z wyłączeniem pkt. 1.12 i 1.13) z klauzulą natychmiastowej wykonalności, bez możliwości wdrożenia procedury odwoławczej.

3. Wszystkie działania nauczyciela, wychowawcy i dyrektora szkoły związane z poważnymi wykroczeniami ucznia, wymagają sporządzenia notatki i poinformowania o zajęciach rodziców ucznia.

Rozdział 7.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 92.1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę w sprawie rozpoczęcia procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Podstawą do złożenia wniosku w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły są wykroczenia:

- 1) świadome działanie ucznia, stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami w szkole;
- 4) naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 6) kradzież;
- 7) wyłudzenie, szantaż, oszustwo;
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników i uczniów;
- 9) czyny nieobyczajne;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych.

Dział VII

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

§ 93.1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Kryteria ogólne wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) zakres opanowanych przez ucznia treści programowych;
- 2) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) wkład pracy ucznia;
- 4) opinia, orzeczenie, informacja poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o uczniu.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

8. Oceny muszą być jawne dla ucznia i rodziców.

9. Uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie.

10. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 94.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują w formie ustnej i pisemnej uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice powiadamiani są o bieżących postępach w nauce i zachowaniu, ocenach śródrocznych i rocznych swojego dziecka na spotkaniach z wychowawcą i w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

3. Harmonogram spotkań z wychowawcą oraz konsultacji podawany jest do wiadomości na początku roku szkolnego oraz przed planowanymi spotkaniami.

4. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

6. Potwierdzeniem powiadomienia rodziców jest podpis rodzica na liście obecności na spotkaniu z rodzicami lub w dzienniczku ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. W przypadku nieobecności rodzica lub braku podpisu, wychowawca przekazuje informację na temat przewidywanej oceny niedostatecznej listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

8. Nieodebranie korespondencji przez rodzica nie stanowi podstawy do zgłaszania zastrzeżeń.

9. Na 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną specjalistyczną lub lekarza dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bądź specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. O zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.

§ 95. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

§ 96.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się są uczniom do wglądu na zajęciach edukacyjnych.

4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach ogólnych, podczas konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nauczycielem. Dopuszcza się możliwość przekazania pracy pisemnej uczniowi do domu.

6. Rodzice, po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwracają ją nauczycielowi w określonym przez nauczyciela terminie.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 97.1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania, do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

4. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

§ 98.1. Uczeń otrzymuje oceny za:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) zadania domowe;
- 4) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- 5) prezentacje;
- 6) projekty;
- 7) wyniki pracy w grupach;
- 8) samodzielnie wykonane przez ucznia dodatkowe prace;
- 9) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach;
- 10) przygotowanie do lekcji.

2. O terminach sprawdzianów i prac klasowych oraz o zakresie obowiązującego materiału, nauczyciel informuje ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy pisemne formy sprawdzania wiadomości (sprawdzian, test, praca klasowa). Kartkówki z trzech ostatnich lekcji mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane i są niezależne od trzech form sprawdzania wiedzy, o których mowa powyżej.

4. Uczeń może poprawić sprawdzian w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela przedmiotu.

§ 99.1. Ocenianie na I etapie edukacyjnym polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce adekwatnych do poziomu rozwoju ucznia.

2. W oddziałach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

3. Nauczyciele klas I-III, zapisują postępy uczniów w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli ustalonych przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

4. Oceny bieżące z religii, etyki wyrażone są stopniem.

§ 100.1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się stosowanie plusów + przy ocenach bieżących i ocenach śródrocznych.

3. Stosowanie przez nauczycieli dodatkowych oznaczeń ocen w dzienniku lekcyjnym jest dopuszczalne pod warunkiem umieszczenia dodatkowych objaśnień.

4. Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 101.1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania dodatkowe,
 - e) na pracach klasowych bezbłędnie rozwiązuje wszystkie zadania, również dodatkowe i uzyskuje 100% poprawnych odpowiedzi,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych (tytuł laureata, finalisty) i zawodach sportowych zajmując wysokie lokaty.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i uzyskuje od 90% – 99% punktów z prac klasowych,
 - c) starannie i systematycznie wykonuje zadania domowe,
 - d) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w sytuacjach praktycznych,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych (tytuł laureata, finalisty) i zawodach sportowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie,
 - b) poprawnie rozwiązuje zadania typowe,
 - c) popełnia drobne błędy, ale uzyskuje od 75%- 89% punktów za zadania przewidziane do samodzielnego rozwiązania,
 - d) bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach sportowych,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował wiadomości pozwalające na rozwiązywanie podstawowych zadań,
 - b) przy odpowiedziach korzysta ze wskazówek nauczyciela,
 - c) z prac klasowych i sprawdzianów uzyskuje od 51%- 74% punktów,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) za prace samodzielne zdobywa od 31%- 50% punktów,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) za prace samodzielne zdobywa od 0%- 30%.

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według procedury:

- 1) zapoznanie uczniów poprzez odczytanie i omówienie zasad na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym, co zostaje udokumentowane odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego;
- 2) zapoznanie rodziców poprzez wskazanie odpowiednich paragrafów statutu oraz poinformowanie o rozporządzeniach regulujących kwestie oceniania zachowania na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, co zostaje udokumentowane w protokole zebrania.

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

§ 103. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Ustala ją wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami pracującymi z uczniami w danej klasie oraz z wychowawcami świetlicy szkolnej.

§ 104.1. Ocena zachowania śródroczna i roczna ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym. Uczeń powinien:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - b) pamiętać o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności,
 - c) przygotowywać się do zajęć i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - d) nosić potrzebne przybory i pomoce dydaktyczne,
 - e) uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - f) przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - g) przychodzić w stroju odświętnym na uroczystości szkolne,
 - h) postępować mając na uwadze dobro społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły,
 - i) brać udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych Uczeń powinien:
 - a) dbać o czystość i estetykę swojego wyglądu,
 - b) zwracać uwagę na kulturę słowa,
 - c) być uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,

- d) okazywać szacunek dla poglądów innych,
- e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- f) być prawdomówny i koleżeński,
- g) nie ulegać nałogom i nie namawiać do nich innych,
- h) dbać o mienie osobiste i szkolne,
- i) dbać o czystość i estetykę szkoły oraz otoczenia,
- j) godnie zachowywać się w szkole i poza nią.

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

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

3. Ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę zespołu klasowego;
- 3) ocenę nauczycieli przedmiotów;
- 4) ocenę wychowawcy;
- 5) spostrzeżenia innych pracowników szkoły, przekazane bezpośrednio wychowawcy, który sporządza odpowiednią notatkę służbową;
- 6) analizę wpisów o zachowaniu ucznia.

§ 105.1. Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV-VIII:

2. Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad oceniania zachowania zawartych w § 104.1.

4. Wychowawca podejmuje decyzję o wystawieniu wyższej niż dobra oceny zachowania, bardzo dobrej lub wzorowej, gdy większość ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w klasie to oceny bardzo dobre, a ponadto spełnione są następujące warunki: minimum jeden na ocenę bardzo dobrą, minimum dwa na ocenę wzorową:

- 1) uczeń godnie reprezentował szkołę podczas konkursów lub zawodów;
- 2) uczeń jest zaangażowany w działania na rzecz klasy;
- 3) uczeń jest zaangażowany w działania na rzecz szkoły;
- 4) uczeń jest zaangażowany w działania na rzecz wolontariatu;
- 5) uczeń jest zaangażowany w pracę w Samorządzie Uczniowskim;
- 6) uczeń otrzymuje pochwały wynikające z innych godnych naśladowania zachowań.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się stosować do zasad zawartych w § 104.1., jego uchybienia są nieliczne i wykazuje on poprawę z własnej inicjatywy lub pod wpływem działań wychowawczych podjętych przez nauczycieli. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który często spóźnia się na zajęcia i wagaruje lub przekracza normy etyczne i zasady współżycia społecznego.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do zasad zachowania zawartych w § 104.1., nie wykazuje poprawy mimo wcześniej składanych obietnic, powraca do zachowań negatywnych.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie nie stosuje się do zasad zachowania zawartych w § 104.1., nie wykazuje chęci poprawy, lekceważy ustalenia, nie reaguje na działania wychowawcze lub dopuścił się poważniejszego wykroczenia.

8. Brak uwag lub nagan stanowiących informację o negatywnym zachowaniu ucznia podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść wpisanych przez nauczyciela uniemożliwia wystawienie uczniowi oceny niższej niż dobra.

9. Wychowawca obniża wystawioną ocenę zachowania w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień na lekcje:
 - a) 3-10 godzin nieusprawiedliwionych – o jedną ocenę,
 - b) od 5 do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych – o jedną ocenę,
 - c) 11-20 godzin nieusprawiedliwionych – o dwie oceny,
 - d) powyżej 11 spóźnień nieusprawiedliwionych – o dwie oceny,
 - e) powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych – o trzy oceny,
- 2) uporczywego nieprzestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych w szkole:
 - a) po trzecim pisemnym upomnieniu dotyczącym zakazu - obniżenie oceny o jedną,
- 3) braku terminowego wywiązywania się ze zobowiązań związanych z organizacją życia szkoły
 - a) powyżej 5 przypadków niedotrzymania terminu – obniżenie oceny o jedną,
- 4) uporczywego nieprzestrzegania zapisu o odpowiednim stroju obowiązującym w szkole (dotyczy także makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów czy noszenia wyzywającej lub zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii):
 - a) po trzecim pisemnym upomnieniu – obniżenie oceny o jedną,
- 5) niebezpiecznego zachowania ucznia (np. niebezpieczne zabawy mogące prowadzić do wypadku, akty wandalizmu, itp.)
 - a) po pisemnym upomnieniu – obniżenie oceny o jedną,
- 6) posiadania lub palenia papierosów, e-papierosów, posiadania lub picia alkoholu, posiadania lub przyjmowania narkotyków – obniżenie oceny o dwie;
- 7) pojawiania się uwag świadczących o innych, negatywnych przypadkach zachowania ucznia:
 - a) powyżej 5 uwag – obniżenie oceny o jedną,
 - b) powyżej 10 uwag – obniżenie oceny o dwie.

10. Podstawą do obniżenia oceny w wyżej wymienionych wypadkach są zapisy w dzienniku elektronicznym.

11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 106.1. Procedura ustalania oceny zachowania:

- 1) sposób wystawiania ocen zachowania:
 - a) uczeń w każdym półroczu otrzymuje propozycję oceny zachowania, w I półroczu do 15 listopada, w II półroczu do 15 kwietnia. Ocenę tę wystawia wychowawca, który może konsultować się w tej sprawie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z samymi

uczniami danej klasy. Wychowawca, w razie potrzeby, może częściej wystawiać oceny częściowe, a przy ich wystawianiu zasięgać opinii nauczycieli uczących,

- b) ocenę śródroczną, roczną i końcową ustala wychowawca, w terminie zaleconym przez dyrektora szkoły, po przeanalizowaniu wpisów o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym, po otrzymaniu propozycji oceny od ucznia ocenianego w formie pisemnej z datą, po konsultacji z uczniami zespołu klasowego w formie pisemnej z nauczycielami uczącymi w danej klasie w formie pisemnej na obowiązujących w szkole drukach,
- c) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę zgodnie procedurami jest ostateczna,
- d) w sytuacji, gdy w czasie między wystawieniem ocen proponowanych, a posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej uczeń rażąco naruszy zasady obowiązujące w szkole lub dopuszcza się czynu nagannego, rada pedagogiczna może większością głosów zmienić przewidywaną ocenę zachowania.

2. Procedura informowania uczniów i rodziców o ocenach częściowych zachowania oraz przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie zachowania:

- 1) po wystawieniu ocen częściowych zachowania wychowawca informuje rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub podczas zebrania,
- 2) po wystawieniu ocen częściowych zachowania, w połowie listopada i w połowie kwietnia lub częściej, wychowawca ustnie informuje uczniów oraz poprzez zapisanie z obowiązującą datą oceny w dzienniczku lub w zeszyte przedmiotowym opatrzonej podpisem wychowawcy i podpisem ucznia,
- 3) na 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców o przewidywanej śródrocznej, rocznej, końcowej ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a w przypadku braku takiej możliwości listem poleconym,
- 4) na 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca ustnie informuje uczniów o przewidywanej śródrocznej, rocznej, końcowej ocenie zachowania oraz poprzez zapisanie z obowiązującą datą oceny w zeszyte przedmiotowym, opatrzonej podpisem wychowawcy i podpisem ucznia.

3. Ostateczne oceny śródroczne i roczne zachowania wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) W terminie trzech dni roboczych od daty podania przewidywanej rocznej oceny zachowania rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny zachowania do dyrektora szkoły wraz z rzeczowym uzasadnieniem;
- 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły;
- 3) Uzasadnienie wniosku powinno zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - a) aktywne działania w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - b) aktywne włączenie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - c) aktywną współpracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - d) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowej lub szkolnej,
 - e) wykonanie prac na rzecz szkoły.
- 4) Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi spełnić przynajmniej dwa z poniżej podanych warunków:
 - a) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny,

- b) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - c) zaistniały nowe okoliczności, np. informacja o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy w wolontariacie,
 - d) otrzymał pochwałę dyrektora szkoły.
- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie w sprawie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie późniejszym niż na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 6) Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli;
 - 7) Z postępowania sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) nazwiska i imiona nauczycieli biorących udział w postępowaniu,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę.
 - 8) O ustalonej ocenie wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców.

5. Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z procedurą.

- 1) Rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) W skład komisji weryfikacyjnej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
- 5) Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę roczną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół, o którym mowa, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) Decyzja komisji jest ostateczna;
- 8) Decyzja dyrektora przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od daty wpłynięcia odwołania.

§ 107.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią ocen częściowych.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

§ 108.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.

3. Warunkiem ubiegania się ucznia o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest spełnienie minimum trzech z poniższych kryteriów, obowiązkowo dwóch pierwszych i przynajmniej jednego z pozostałych:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby), pozostałe nieobecności muszą być usprawiedliwione;
- 2) systematyczne poprawianie przez ucznia uzyskiwanych ocen oraz przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych w danym roku szkolnym;
- 4) szczególne zdarzenia losowe, które wpłynęły na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 5) długotrwała, ciągła nieobecność spowodowana chorobą (minimum trzy tygodnie).

4. W terminie do 7 dni od dnia uzyskania informacji o ocenach przewidywanych mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z danego przedmiotu, które zawiera uzasadnienie. Aby poprawić ocenę, uczeń musi spełniać warunki wymienione w pkt.1 i przystąpić do sprawdzianu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel tego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami ale nie później niż do 2 dni od daty złożenia wniosku.

5. Dyrektor szkoły sprawdza i udziela rodzicowi odpowiedzi na piśmie, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie do 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego i zajęć artystycznych – także praktycznej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

7. W skład komisji wchodzi:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 5) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

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

§ 109.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) dwóch nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne;
- 2) wynik egzaminu i uzyskane oceny;
- 3) pismną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia jako załącznik.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

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

§ 110.1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć obowiązkowych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę praktyczną.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

7. Nauczyciel będący egzaminatorem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego. Warunkiem tej promocji jest kontynuacja zajęć edukacyjnych w klasie programowo wyższej.

Rozdział 2.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 111.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

3. Na świadectwie szkolnym wpisywane są osiągnięcia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
- 2) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Dodatkowym wyróżnieniem ucznia kończącego szkołę jest tytuł „Prymusa Szkoły”. Warunkiem otrzymania tego tytułu jest to, że uczeń uzyskał najwyższe średnie ocen w szkole, wzorową ocenę zachowania, miał wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych. Nagrodę przyznaje się decyzją rady pedagogicznej.

4. Na świadectwie szkolnym wpisywane są osiągnięcia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 113.1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.

3. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

4. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. W latach 2019-2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

7. Egzamin odbywa się w kwietniu każdego roku, począwszy od 2019 r. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystąpi do niego w czerwcu.

Dział VIII

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 114.1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych, również organizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz podczas wycieczek szkolnych:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczenie nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 4) podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie wycieczki.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek respektowania poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadków, dotyczy to sali gimnastycznej, pracowni informatycznej, chemicznej, fizycznej, nauczyciele wychowania fizycznego oraz opiekunowie pracowni zapoznają uczniów na początku roku z regulaminami sali gimnastycznej oraz pracowni.

5. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.

6. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić higienistkę, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

7. Pomieszczenia szkoły wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

§ 115.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia obowiązkowych zajęć w szkole;
- 2) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw są nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący lekcje w danej klasie;
- 3) systematyczne kontrolowanie obecności na każdej lekcji, zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 4) realizowanie działań profilaktycznych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, w których prowadzone są zajęcia;
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) ogrodzenie boiska szkolnego;
- 13) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły objęty jest monitoringiem wewnętrznym i zewnętrznym.

3. W szkole obowiązuje:

- 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób postronnych;

- 2) zakaz wprowadzania psów na teren posesji szkoły;
- 3) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji;
- 4) zakaz przynoszenia przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych. Przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów.

§ 116. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe, sprzęty elektroniczne i inne przynoszone przez uczniów.

§ 117. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi podczas wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Dział IX

Wolontariat w szkole

§ 118.1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.

2. Szkolne koło wolontariatu ma swojego opiekuna.

3. Opiekun szkolnego koła wolontariatu opracowuje roczny plan pracy i organizuje konkretne działania wraz z członkami koła przy współpracy z konkretnymi instytucjami, grupą potrzebujących.

4. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, uczniowie działają pod opieką nauczyciela opiekuna.

5. Celem wolontariatu w szkole jest:

- 1) uwrażliwienie na potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

Dział X

Doradztwo zawodowe

§ 119.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
- 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
- 3) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Dział XI

Ceremoniał szkolny

§ 120.1. Szkoła posiada własny ceremoniał:

- 1) wprowadzenie sztandaru szkoły podczas ważniejszych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) przekazywanie sztandaru klasom młodszym przez absolwentów danego rocznika;
- 3) współpraca z innymi szkołami w Polsce noszącymi imię Hipolita Cegielskiego.

2. Szkoła tworzy własne tradycje:

- 1) uroczystości klasowe i szkolne z okazji różnych świąt;
- 2) pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły Podstawowej nr 6;
- 3) organizowanie wycieczek i zielonych szkół oraz obozów i rajdów szkolnych;
- 4) udział uczniów szkoły w akcjach ochrony środowiska i akcjach charytatywnych;
- 5) organizowanie festynu rodzinnego;
- 6) obchody Dnia Patrona;
- 7) obchody bożonarodzeniowe (wigilie klasowe, koncert świąteczny);
- 8) obchody Dnia Samorządności;
- 9) obchody Dnia Sportu;
- 10) uroczyste zakończenie roku szkolnego: pożegnanie klas trzecich i ósmych;
- 11) wręczenie podziękowań dla rodziców, którzy okazali się przyjaciółmi szkoły i mieli wpływ na podnoszenie bazy materialnej szkoły.

Dział XII

Przepisy końcowe

§ 121.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla wg ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

3. Szkoła posiada wyodrębnione pomieszczenie na archiwum, gdzie przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów oraz dokumentacji pracowniczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122.1. W celu utrzymania bazy i zapewnienia normalnego funkcjonowania szkoły korzysta: ze środków budżetowych, z dotacji Urzędu Miasta Poznania, ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów własnych, z dobrowolnych składek rodziców stanowiących Fundusz Rady Rodziców, ze środków pochodzących z darowizn przekazanych na rzecz szkoły.

2. Szkoła posiada własne konta: budżetowe, wydzielony rachunek dochodów własnych i fundusz socjalny. Zgromadzonymi funduszami dysponuje dyrektor szkoły.

3. Środkami zgromadzonymi na koncie Funduszu Rady Rodziców dysponuje Rada Rodziców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Dyrektor szkoły, któremu powierzono określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej innej jednostki jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową tej jednostki w zakresie powierzonych obowiązków.

Tekst ujednolicony statutu zatwierdzony Uchwałą nr 8 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi w Poznaniu w dniu 26 października 2020 r.

Za radą pedagogiczną
/-/Hanna Czajkowska /-/
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6