

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWA RATAJCZAKA W SZKARADOWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. STANISŁAWA RATAJCZAKA W SZKARADOWIE,
63-930 JUTROSIN, TEL. (65) 5473 824



Rozdział 1

Nazwa Szkoły

§ 1. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 1 położony w Szkaradowie, 63-930 Jutrosin.

Rozdział 2

Inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jutrosin. Z siedzibą 63-930 Jutrosin, ul. Rynek 26.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

4. Obwód Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie obejmuje w całości miejscowości: Bonowo, Janowo, Jeziora, Katarzynowo, Ostoje, Stasin, Szkaradowo, Żbiki.

5. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje Szkoła:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się na dwie zmiany;
- 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 3) na terenie Szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze;
- 4) Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Forma wprowadzania innowacji i eksperymentów powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie;
- 5) w ramach pracy wychowawczej z uczniami w Szkole mogą być prowadzone różne formy działalności komercyjnej, np. prowadzenie sklepiku, wydawanie gazetki szkolnej itp.;
- 6) wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy będą organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła może gromadzić środki specjalne, prowadząc działalność gospodarczą.

8. W Szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

9. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 6) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 3**Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 3. Realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnych zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych;
- 2) stwarzanie uczniom właściwych warunków do zdobywania i utrwalania wiedzy;
- 3) realizowanie podstawy programowej dla Szkoły podstawowej;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4. Wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z planem dydaktyczno-wychowawczym oraz planem pracy Szkoły;
- 2) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów i specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prawo rodziców do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności;
- 4) możliwość spotkań rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

- 1) współpracę ze Szkołą w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla swojego dziecka;
- 2) angażowanie rodziców w tworzenie profilu Szkoły;
- 3) prawo Rady Rodziców do uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania i profilaktyki uzależnień i bezpieczeństwa cyfrowego.

§ 5. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) diagnozowanie problemów;
- 2) ustalanie planu działania zgodnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) monitorowanie efektywności działań;
- 4) wychowanie ukierunkowane na wartości zakładające podmiotowe traktowanie ucznia, które skłaniają do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji.

§ 6. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania;
- 2) realizację programów autorskich i innowacyjnych;
- 3) formy pracy dostosowane do indywidualnych potrzeb zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) diagnozowanie uczniów;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.

§ 7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) wprowadzenie elementów mentoringu;
- 2) organizację konkursów;
- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów na szczeblach gminnych, powiatowych, wojewódzkich;
- 4) angażowanie uczniów do udziału w projektach edukacyjnych;

- 5) zachęcanie do prezentowania swoich talentów podczas imprez środowiskowych;
- 6) motywowanie uczniów do uczestnictwa w grupie obrzędowej;
- 7) diagnozowanie uczniów;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

§ 9. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym poprzez:

- 1) angażowanie uczniów w ogólnopolskie akcje charytatywne;
- 2) współpracę z organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami;
- 3) udział uczniów w klubie wolontariatu;
- 4) organizowanie charytatywnych zbiórek;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, religijności i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 7) pracę w zespole i społeczną aktywność.

§ 10. Upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej poprzez:

- 1) organizowanie wyjazdów do instytucji kultury;
- 2) uczestnictwo w koncertach muzycznych i organizowanie koncertów;
- 3) uroczyste obchodzenie świąt państwowych;
- 4) działalność dziecięcej grupy obrzędowej „Szakiety”;
- 5) współpracę z biblioteką publiczną;
- 6) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej poprzez:
 - a) kształtowanie postaw tolerancji i szacunku wobec różnorodności narodowej, kulturowej, światopoglądowej i religijnej, w tym poszanowania prawa do swobodnego wyrażania poglądów i przekonań oraz wyboru uczestnictwa w katechizacji i obrzędach religijnych, z uwzględnieniem praw i dobra innych osób;

b) zapewnienie wszystkim uczniom równych praw i jednakowego traktowania, niezależnie od narodowości, wyznania, światopoglądu lub braku przynależności wyznaniowej.

7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 11. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

2. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

3. Szkoła współpracuje z policją i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

4. W razie wypadku ucznia nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły oraz podjęcia działań zgodnych z obowiązującymi procedurami.

5. O wypadku Dyrektor Szkoły informuje rodziców, służby BHP oraz w razie potrzeby, pogotowie ratunkowe. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym Dyrektor zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zatrucia – inspektora sanitarnego.

6. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

7. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

8. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 7 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

9. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 7.

§ 12. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej poprzez:

1. Rozwijanie świadomości ekologicznej i zachęcanie do działań na rzecz ochrony środowiska;
2. Kształtowanie wiedzy i umiejętności pozwalających świadomie i odpowiedzialnie funkcjonować we współczesnym świecie;
3. Wspieranie równych szans rozwoju i edukacji;
4. Promowanie równego traktowania oraz przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji.

§ 13. Sprawowanie opieki nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez:

- 1) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
- 3) organizację dożywiania.

§ 14. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 15. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez:

- 1) doradztwo zawodowe prowadzone przez doradcę zawodowego, nauczycieli przedmiotów i wychowawcę.
- 2) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 16. Szkoła stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§ 17. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 18. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:

- 1) wykorzystywanie w procesie edukacyjnym technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 2) prowadzenie dziennika elektronicznego;
- 3) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 4) przygotowywanie do świadomego, odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi opartych na sztucznej inteligencji zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

Rozdział 4

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 19. 1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom wymagającym wsparcia ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, a także sytuację rodzinną, zdrowotną lub losową.

2. Pomoc uczniom organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, we współpracy z rodzicami ucznia i – w razie potrzeby – z właściwymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednią do rozpoznanych potrzeb;
- 2) wsparcie wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne;
- 3) pomoc materialną i socjalną – w miarę posiadanych możliwości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W organizowaniu pomocy Szkoła współpracuje w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami pomocy społecznej, podmiotami ochrony zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

5. Zakres, formę i sposób udzielania wsparcia dostosowuje się do indywidualnej sytuacji i potrzeb ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 20. 1. Rodzice uczniów współtworzą Szkołę i uczestniczą w jej życiu poprzez:

- 1) przedstawianie wniosków i uwag;
- 2) wykonywanie konkretnych prac organizacyjnych, technicznych itp. na rzecz Szkoły;
- 3) współpracę z nauczycielami w sferze opiekuńczej i wychowawczej, w tym podczas wycieczek i imprez szkolnych;
- 4) uczestniczenie w planowaniu i tworzeniu różnych form życia w Szkole.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki, profilaktyki i kształcenia dzieci, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie;
- 2) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy Szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców;
- 7) uzyskania informacji na temat egzaminu ósmoklasisty po Szkole podstawowej przeprowadzonego przez okręgową komisję;
- 8) informacji na temat wyników egzaminów zewnętrznych;
- 9) współpracy ze Szkołą w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej dla swego dziecka.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) aktywnego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez utrzymywanie kontaktu z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami, bieżące zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, oraz współpracę w sprawach dotyczących potrzeb i funkcjonowania dziecka.
- 2) Są zobowiązani do przestrzegania i promowania zasad kultury współżycia w odniesieniu do dzieci i innych członków społeczności szkolnej;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie ustnej każdą nieobecność w Szkole w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.

Rozdział 6

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 20. Organami Szkoły są:

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

§ 21. 1 Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą i działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

- 13) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 14) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 15) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pozostałych pracowników.

5. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

6. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 20.

§ 22. 1. Dyrektor Szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, należy:

4. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

- 1) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 4) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 5) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 23. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły, działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Organizacja Rady Pedagogicznej:

- 1) w skład Rady wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu nauki, na zakończenie roku szkolnego oraz według potrzeb;
- 3) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej;
- 4) podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej;
- 5) członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. 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.

5. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu zmian do Statutu Szkoły;
- 2) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;

- 4) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

§ 24 1. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu ogółu rodziców uczniów Szkoły. Tworzą ją rady oddziałowe składające się z 3 osób.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły;
- 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 8) przekazanie organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela przy ustalaniu przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego.

3. Rada Rodziców ma prawo do uzyskania wszelkich informacji dotyczących pracy Szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Szczegółowy tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

6. Rodzice mogą być nagradzani za:

- 1) bezinteresowną pomoc Szkole lub sponsoring listem z podziękowaniem i tytułem Przyjaciół Szkoły oraz wpisem do Złotej Księgi Przyjaciół Szkoły;
- 2) za zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły pisemnym podziękowaniem za pracę w Radzie Rodziców.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 25. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczące w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 26. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Dyrektor zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji i uprawnień określonych w statucie;
2. Organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach poprzez ogłoszenie pisemne na tablicy informacyjnej lub informacje ustne na zebraniach;
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły;
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając w tym celu pomieszczenia na terenie jednostki;
5. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa:
 - 1) w skład komisji statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu,
 - 2) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji,
 - 3) Dyrektor Szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela,

- 4) komisja jest powoływana na trzy lata szkolne,
- 5) komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
- 6) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków,
- 7) jej rozstrzygnięcia są ostateczne,
- 8) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
- 9) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
- 10) rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 7

Organizacja pracy Szkoły

§ 27. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 28. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut;

- 2) w zależności od potrzeb Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 30. W Szkole mogą być tworzone oddziały specjalne, integracyjne, wyrównawcze i terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami; uwzględniające specyficzne warunki Szkoły.

§ 31. 1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala ilość i zasady prowadzenia zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 32. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 22, Dyrektor wprowadza metody kształcenia na odległość, które obejmują uczniów klas I-VIII lub wybranych oddziałów.

2. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły może wdrożyć również jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany /hybrydowy – organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny – organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

4. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna: TEAMS;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) E-podręczniki;
- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

5. Podstawowym kanałem informacyjnym z uczniami i rodzicami jest e-dziennik.

6. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.

7. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału.

8. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

9. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

10. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut jednak nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

11. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

12. W oddziałach klas I - III wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

13. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 33. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających 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 lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów;
- 7) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły planując i koordynując pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań współpracuje z rodzicami ucznia udzielając im pisemnych informacji o formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

6. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

7. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

§ 34. 1. Zajęcia opiekuńcze realizowane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przy Sali sportowej;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:

- a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
- b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
- c) na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ułlıeczenie dzieci i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny umysłowej.

§ 35 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36. Rok szkolny w zakresie klasyfikowania uczniów dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od dnia 1 września do dnia przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym. Drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych następującym po dniu klasyfikacji śródrocznej i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 37. Zasady ogólne:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, przepisami wydanymi na jej podstawie oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w niniejszym Statucie.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38. Informowanie uczniów i rodziców:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3 oraz ust. 2 pkt 1,2, przekazuje się uczniom podczas zajęć z nauczycielem lub wychowawcą, a rodzicom podczas pierwszego zebrania z rodzicami albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust.1pkt 1,2,3 nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom w szczególności:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) podczas zebrań z rodzicami;
 - 3) podczas konsultacji;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą lub specjalistą;
 - 5) w razie potrzeby – za pomocą innych uzgodnionych z rodzicami form kontaktu.

§ 39. Jawność i uzasadnianie ocen

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie bieżącej bez zbędnej zwłoki.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wskazanie:
 - 1) wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia;
 - 2) wiadomości i umiejętności wymagających dalszej pracy;
 - 3) związku ustalonej oceny z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 4) w miarę potrzeby – sposobu dalszej pracy ucznia.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej jest przekazywane uczniowi ustnie lub pisemnie, stosownie do rodzaju wykonanego zadania i potrzeb ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną ustnie podczas uzgodnionego spotkania, a na pisemny wniosek rodzica – również w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.
6. Udostępnianie prac i dokumentacji:
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 2) Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę do wglądu podczas zajęć albo w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.

- 3) Rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się:
 - 4) Podczas zebrań z rodzicami;
 - 5) Podczas konsultacji;
 - 6) Podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 7) Za pośrednictwem ucznia, poprzez przekazanie pracy do zapoznania się w domu, jeżeli nauczyciel stosuje taką formę;
 - 8) Poprzez umożliwienie wykonania kopii, fotografii lub skanu pracy, z poszanowaniem praw innych osób i zasad ochrony danych osobowych.
 - 9) Udostępnienie pracy nie może być uzależnione od obowiązku jej podpisania przez rodzica.
 - 10) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacji dotyczącej:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) egzaminu poprawkowego;
 - c) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia
7. Dokumentację, udostępnia się w siedzibie Szkoły, w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem, w obecności dyrektora Szkoły albo upoważnionego przez niego nauczyciela.
8. Podczas wglądu do dokumentacji, uczeń lub jego rodzic może sporządzać notatki oraz, z uwzględnieniem ochrony danych innych osób, wykonywać kopie lub fotografie udostępnionych dokumentów.
9. Dokumentem służącym do dokumentowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych jest dziennik elektroniczny oraz dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i w jaki sposób powinien poprawić;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej 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.

3. W klasach I–III ocenom bieżącym może towarzyszyć informacja opisowa o postępach ucznia, wskazująca jego osiągnięcia, trudności oraz kierunki dalszej pracy.

4. W klasach IV–VIII oceny bieżące ustala się według następującej 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.

5. Przy ocenianiu prac, dla których właściwe jest zastosowanie punktowego lub procentowego sposobu ustalania wyniku, przyjmuje się następujące progi:

- 1) 0–30% – stopień niedostateczny;
- 2) 31–50% – stopień dopuszczający;
- 3) 51–69% – stopień dostateczny;
- 4) 70–85% – stopień dobry;
- 5) 86–95% – stopień bardzo dobry;
- 6) 96–100% – stopień celujący.

6. Jeżeli ze względu na specyfikę zadania zastosowanie progów, o których mowa w ust. 5, nie jest zasadne, nauczyciel ocenia pracę według kryteriów podanych uczniom przed jej wykonaniem.

7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) wypowiedzi pisemne;
- 3) pracę i aktywność podczas zajęć;
- 4) prace klasowe;

- 5) sprawdziany;
 - 6) kartkówki;
 - 7) testy;
 - 8) karty pracy;
 - 9) zadania i ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć;
 - 10) projekty edukacyjne;
 - 11) prezentacje;
 - 12) doświadczenia edukacyjne;
 - 13) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne;
 - 14) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, określone przez nauczyciela w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
8. Praca klasowa, sprawdzian lub test obejmujący większą partię materiału jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a jego termin odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
9. W jednym tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą odbyć się nie więcej niż trzy zapowiedziane prace, o których mowa w ust. 8.
10. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 9, nie dotyczy zmiany terminu pracy dokonanej na wniosek uczniów danego oddziału.
11. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów zajęć nie musi być wcześniej zapowiadana.
12. Nauczyciel sprawdza i udostępnia uczniowi ocenioną pracę pisemną co do zasady w terminie 14 dni od dnia jej napisania.
13. W przypadku obszernych prac pisemnych z języka polskiego termin, o którym mowa w ust. 12, może zostać wydłużony do 30 dni.
14. Do terminów określonych w ust. 8 i 9 nie wlicza się okresów ferii szkolnych, przerw świątecznych oraz usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
15. Uczeń ma prawo uzupełnić wiadomości i umiejętności oraz poprawić ocenę bieżącą z większej pracy pisemnej na zasadach określonych przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych, przy czym zasady te muszą być jednakowe dla wszystkich uczniów danego oddziału z uwzględnieniem indywidualizacji pracy i dostosowania wymagań.
16. Uczeń nieobecny podczas obowiązkowej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności ustala z nauczycielem termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności objętych tą formą.

17. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia została wykonana niesamodzielnie, nauczyciel nie ustala na jej podstawie poziomu osiągnięć ucznia, lecz umożliwia uczniowi wykazanie poziomu wiadomości i umiejętności w innej, odpowiedniej formie.

18. Niesamodzielne wykonanie pracy może być rozpatrywane w zakresie zachowania ucznia, jeżeli stanowi naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§41. Prace domowe:

1. W klasach I–III, w ramach oceniania bieżącego, nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych.

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2. W klasach IV–VIII nauczyciel:

- 1) nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych;
- 2) może zadać uczniowi do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

3. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 2 pkt 2:

- 1) nie jest obowiązkowa dla ucznia;
- 2) nie podlega ocenie wyrażonej stopniem.

4. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową, o której mowa w ust. 2 pkt 2, i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego osiągnięć edukacyjnych.

5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność wykonywania przez ucznia pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wyłącznie na korzyść ucznia.

6. Wykonywanie albo niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może powodować obniżenia bieżącej, śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§42.1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

4. Zaproponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania zostają ostatecznie zatwierdzone uchwałą klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

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

6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców, w formie (e-dziennik) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących religii i etyki.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej 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.

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny – 1.

12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ani średnia ważona ocen bieżących.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz jego osiągnięcia i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

14. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być obniżona z powodu zachowania ucznia.

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

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie Szkoły.

17. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen.

§ 43.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego ósmoklasisty;
- 3) z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

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

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

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§45. Promowanie uczniów:

1. Zasady promowania uczniów klas I – III:

- 1) uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej,
- 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w formie uchwały o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

2. Zasady promowania uczniów klas IV-VIII:

1) uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,

2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w literze a) - nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

3) uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki, zajęć praktyczno-technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

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

9. W sprawach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

10. Wymagania edukacyjne, kryteria oceniania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalane przez nauczycieli nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani z niniejszym Statutem.

§46. Szczególne zasady ustalania ocen

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki oraz zajęć praktyczno - technicznych, stosownie do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych, bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się ponadto pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

4. W zakresie nazwy i zasad oceniania zajęć „technika” oraz „zajęcia praktyczno-techniczne” stosuje się przepisy przejściowe, zgodnie z którymi:

- 1) w roku szkolnym 2026/2027 uczniowie klasy IV realizują zajęcia praktyczno-techniczne, a w klasach V i VI stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące techniki;
- 2) w roku szkolnym 2027/2028 uczniowie klas IV i V realizują zajęcia praktyczno-techniczne, a w klasie VI stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące techniki;
- 3) od roku szkolnego 2028/2029 w klasach IV–VI stosuje się przepisy dotyczące zajęć praktyczno-technicznych.

§ 47. Indywidualizacja i dostosowanie wymagań

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

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§48. Zwolnienie z zajęć:

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia:

- 1) z uszkodzeniem słuchu;
- 2) z głęboką dysleksją rozwojową;
- 3) z afazją;
- 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

– jeżeli spełnione są przesłanki określone w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby uzyskiwania odrębnej opinii poradni.

§49. Ocena zachowania

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

2. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

5. Kryteria ocen zachowania

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) okazuje szacunek innym osobom i dba o ich godność;
- c) wykazuje wysoką odpowiedzialność za własny rozwój;
- d) przestrzega norm społecznych i stanowi pozytywny przykład dla innych;
- e) dba o kulturę języka;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) bardzo dobrze współpracuje z innymi i aktywnie dba o dobre relacje;
- h) aktywnie angażuje się w życie klasy, Szkoły lub wspólnoty lokalnej;
- i) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- c) odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju;
- d) przestrzega norm społecznych;
- e) dba o kulturę języka;
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych;
- g) zgodnie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
- h) angażuje się w życie klasy lub Szkoły;
- i) szanuje tradycje i kulturę własnego narodu oraz innych narodów.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który co do zasady:

- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) zachowuje się z szacunkiem wobec innych osób;
- c) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi;
- d) przestrzega norm społecznych, a zdarzające się uchybienia mają charakter incydentalny;
- e) zasadniczo dba o kulturę języka;
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- g) potrafi współpracować z innymi;
- h) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- i) szanuje tradycje i kulturę własnego narodu oraz innych narodów.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, lecz podejmuje działania zmierzające do poprawy;
- b) miewa trudności z przestrzeganiem norm społecznych lub zasad właściwego zachowania;
- c) po zwróceniu uwagi podejmuje próbę skorygowania niewłaściwego zachowania;
- d) zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza świadomie zagrożenia dla innych;

- e) podejmuje współpracę z wychowawcą, nauczycielami i rówieśnikami;
- f) reaguje na podejmowane działania wychowawcze;
- g) podejmuje działania naprawcze w związku z niewłaściwym zachowaniem.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) wielokrotnie narusza zasady szacunku wobec innych osób;
- c) lekceważy obowiązki związane z własnym rozwojem;
- d) wielokrotnie narusza normy społeczne obowiązujące w Szkole lub poza nią;
- e) nie dba o kulturę języka;
- f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
- g) ma istotne trudności we współpracy z innymi;
- h) nie reaguje w wystarczającym stopniu na podejmowane działania wychowawcze.

6) Ocenę **naganną** może otrzymać uczeń, którego zachowanie cechują szczególnie poważne albo uporczywe naruszenia obowiązków ucznia lub norm społecznych, w szczególności gdy uczeń:

- a) rażąco i uporczywie lekceważy obowiązki ucznia;
- b) rażąco narusza godność lub prawa innych osób;
- c) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc;
- d) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, zastraszania lub innych poważnych naruszeń zasad współżycia społecznego;
- e) świadomie stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
- f) umyślnie niszczy mienie Szkoły lub innych osób;
- g) uporczywie narusza normy społeczne mimo podejmowanych działań wychowawczych;
- h) odmawia podjęcia działań zmierzających do zmiany swojego zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się pod uwagę:

- 1) całokształt funkcjonowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji;
- 2) częstotliwość, charakter i wagę poszczególnych zachowań;

- 3) wiek ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne;
 - 4) okoliczności, w których doszło do określonego zachowania;
 - 5) reakcję ucznia na zwróconą uwagę i podejmowane działania wychowawcze;
 - 6) podjęcie działań naprawczych, refleksję nad zachowaniem oraz trwałość poprawy.
7. Pojedyncze zdarzenie nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak szczególnie poważne naruszenie bezpieczeństwa, praw lub godności innych osób może mieć istotny wpływ na tę ocenę.

§50. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach:

1. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców odpowiednio o:
 - 1) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację, o której mowa w ust.1pkt.1,2 przekazuje się uczniowi podczas zajęć, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który stanowi statutową formę kontaktu.
3. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do czasu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami określonymi w Statucie.

§51. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z wnioskiem o umożliwienie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 2 dni szkolnych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. We wniosku wskazuje się ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nie może być uzależnione wyłącznie od:
 - 1) frekwencji ucznia;
 - 2) liczby ocen bieżących;
 - 3) średniej arytmetycznej ocen;
5. Nauczyciel, po otrzymaniu wniosku, określa zakres wiadomości i umiejętności odpowiadający wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz ustala z uczniem termin i odpowiednią do specyfiki zajęć formę wykazania spełnienia tych wymagań.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może mieć formę:

- 1) pisemną;
- 2) ustną;
- 3) praktyczną;
- 4) mieszaną

– odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych i zakresu wymagań.

7. Sprawdzenie przeprowadza się przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Zadania i polecenia przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w odniesieniu do wcześniej podanych uczniowi wymagań edukacyjnych.

9. W przypadku choroby nauczyciela sprawdzian przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a pytania są opracowane przez zespół nauczycielski.

10. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli wykaże, że spełnia wymagania edukacyjne określone na tę ocenę.

11. Jeżeli uczeń nie wykaże spełnienia wymagań na ocenę wyższą, przewidywana ocena nie może zostać z tego powodu obniżona.

12. Z przebiegu sprawdzenia nauczyciel sporządza krótką informację zawierającą datę, zastosowaną formę, zakres sprawdzanych wymagań i wynik, którą dołącza się do dokumentacji nauczyciela.

13. Procedura określona w ust. 6–11 nie ogranicza prawa do wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

§52. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy oddziału z wnioskiem o ponowne przeanalizowanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i ustalenie oceny wyższej.

2. Wniosek składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 2 dni szkolnych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wniosek powinien wskazywać okoliczności, które – zdaniem ucznia lub jego rodziców – przemawiają za ustaleniem wyższej oceny zachowania.

4. Po otrzymaniu wniosku wychowawca ponownie analizuje zachowanie ucznia w odniesieniu do kryteriów określonych w niniejszym Statucie oraz:

- 1) zapoznaje się z argumentami przedstawionymi we wniosku;

- 2) ponownie zasięga, w zakresie potrzebnym do rozpatrzenia wniosku, opinii nauczycieli;
 - 3) uwzględnia opinię uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia;
 - 4) uwzględnia działania naprawcze podjęte przez ucznia oraz zmiany w jego zachowaniu.
5. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o wyniku ponownej analizy przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W wyniku procedury określonej w ust. 1,2,3,4 przewidywana ocena zachowania może zostać podwyższona albo pozostawiona bez zmian; samo złożenie wniosku nie może skutkować jej obniżeniem.
7. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału w terminie określonym w § 37 ust. 2, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia do dnia ustalenia oceny.
8. Procedura określona w ust. 1,2,3,4 nie ogranicza prawa do wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

Rozdział 10

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów

§ 53. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym bądź klasie programowo wyższej – szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uzupełnienie braków może odbywać się poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) nauczanie zindywidualizowane;
- 3) obniżenie wymagań stosownie do możliwości ucznia;
- 4) pomoc koleżeńską;
- 5) systematyczne przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 6) konsultację z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) pomoc pedagoga, psychologa i innych nauczycieli specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) pomoc w ramach zajęć świetlicy.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§54. Przewidziane są następujące sposoby informowania rodziców o ocenach i zachowaniu uczniów:

1. w formie pisemnej – jeżeli wymaga tego charakter przekazywanej informacji;
2. w innej formie uzgodnionej z rodzicem, zapewniającej skuteczne przekazanie informacji.
3. Podstawową formą bieżącego przekazywania rodzicom informacji o ocenach ucznia jest dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciele na bieżąco zamieszczają w dzienniku elektronicznym ustalone oceny oraz inne informacje dotyczące postępów ucznia, jeżeli ich przekazanie jest potrzebne do wspierania ucznia w nauce.
5. Informacja przekazywana rodzicom o postępach i trudnościach ucznia powinna, odpowiednio do potrzeb, wskazywać:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia;
 - 2) zakres wiadomości i umiejętności wymagających dalszej pracy;
 - 3) zaobserwowane postępy ucznia;
 - 4) występujące trudności i możliwe sposoby ich przezwyciężenia;
 - 5) działania, które mogą wspomóc dalszy rozwój ucznia.
6. W przypadku rozpoznania u ucznia szczególnych uzdolnień nauczyciel przekazuje rodzicom informację o:
 - 1) rodzaju lub obszarze zaobserwowanych uzdolnień;
 - 2) możliwościach ich rozwijania w Szkole;
 - 3) w miarę możliwości – innych dostępnych formach wspierania rozwoju ucznia.
7. Informacje o zachowaniu ucznia przekazuje w szczególności wychowawca oddziału, a w razie potrzeby również nauczyciel, który zaobserwował dane zachowanie.
8. Informacja o zachowaniu ucznia powinna mieć charakter rzeczowy i odnosić się do konkretnych zachowań, obowiązków ucznia oraz kryteriów oceniania zachowania określonych w Statucie.
9. Istotne indywidualne kontakty nauczyciela lub wychowawcy z rodzicem dotyczące postępów, trudności w nauce, zachowania lub szczególnych uzdolnień ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w sposób zgodny z zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej i ochrony danych osobowych.

10. O ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Informacje o wynikach klasyfikacji śródrocznej mogą być dodatkowo przekazane podczas zebrania z rodzicami.
12. W przypadku stwierdzenia w trakcie pierwszego okresu, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić lub uniemożliwić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, a nauczyciel lub wychowawca przekazuje rodzicom informację o rozpoznanych trudnościach i możliwych formach wsparcia.
13. Jeżeli przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel przewiduje możliwość ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, informuje o tym ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie określonym w niniejszym Statucie dla informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną.
14. Przepis ust. 13 stanowi dodatkowe rozwiązanie przyjęte przez Szkołę i nie oznacza, że wcześniej przekazana informacja przesądza o ostatecznej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej.
15. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców odpowiednio o:
 - 1) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Informację, o której mowa w ust. 15, przekazuje się:
 - 1) uczniowi – podczas zajęć albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach obejmuje wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, a nie wyłącznie przewidywane oceny niedostateczne lub naganną ocenę zachowania.
18. Zamieszczenie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym w terminie określonym w ust. 15 stanowi przekazanie tej informacji rodzicom.
19. Odczytanie wiadomości albo zalogowanie się rodzica do dziennika elektronicznego nie jest warunkiem skuteczności przekazania informacji, jeżeli została ona prawidłowo zamieszczona w dzienniku elektronicznym w terminie określonym w Statucie.
20. Jeżeli z przyczyn technicznych korzystanie z dziennika elektronicznego jest czasowo niemożliwe albo rodzic zgłosił Szkole brak możliwości korzystania z niego, informację, o której mowa w ust. 15, przekazuje się w jednej z następujących form:

- 1) pisemnie podczas zebrania lub indywidualnego spotkania;
 - 2) poprzez przesłanie pisemnej informacji na wskazany przez rodzica adres korespondencyjny;
 - 3) w innej uzgodnionej z rodzicem formie umożliwiającej udokumentowanie przekazania informacji.
21. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną.
22. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz zasadami określonymi w Statucie.
23. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana na warunkach i w trybie określonych w § 48 Statutu.
24. Jeżeli przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena niedostateczna albo przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena naganna, wychowawca oddziału dodatkowo sprawdza, czy informacja o przewidywanej ocenie została zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
24. Obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach negatywnych śródrocznych i rocznych oraz o nagannym zachowaniu spoczywa na wychowawcy.
25. Obowiązek, o którym mowa w ust. 25 realizuje się poprzez:
- 1) pisemne powiadomienie za pośrednictwem ucznia zagrożonego (za pokwitowaniem);
 - 2) indywidualny kontakt z rodzicami – za pokwitowaniem;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach – pocztą
 - 4) wysłanie zawiadomienia zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
27. Zawiadomienie wynikające z obowiązku ustanowionego w ust. 25 opatrzone datą i podpisem jednego z rodziców winno wrócić do wychowawcy i być przechowywane jako dokument.
28. Otrzymane przez wychowawcę pokwitowania, o których mowa w ust. 26, stanowią dowód dopełnienia przez Szkołę obowiązku, o którym mowa w ust. 25.
29. Niewysłanie do ucznia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 26, nie jest jednoznaczne z ustaleniem mu oceny pozytywnej.
30. Brak potwierdzenia odczytania przez rodzica informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie oznacza automatycznie, że ocena taka nie może zostać ustalona, jeżeli Szkoła prawidłowo wykonała obowiązek informacyjny określony w Statucie.
31. Przewidywana ocena niedostateczna nie przesądza o ustaleniu rocznej oceny niedostatecznej, a brak wcześniejszej przewidywanej oceny niedostatecznej nie może być interpretowany jako gwarancja otrzymania oceny pozytywnej, jeżeli po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych nastąpiły okoliczności mające znaczenie dla ustalenia oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i przepisami Statutu.

32. Roczne i końcowe wyniki klasyfikacji są dokumentowane również w dokumentacji przebiegu nauczania i na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Informacje o wynikach egzaminu ósmoklasisty są przekazywane uczniowi i jego rodzicom na zasadach i w formach określonych w przepisach dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
34. Informacje dotyczące ucznia przekazuje się wyłącznie jego rodzicom, osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz samemu uczniowi w zakresie wynikającym z przepisów.
35. Przy przekazywaniu informacji Szkoła zapewnia ochronę prywatności ucznia i jego rodziny oraz przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
36. Informacji dotyczących postępów, trudności, ocen i zachowania ucznia nie przekazuje się za pośrednictwem innych uczniów w sposób umożliwiający im zapoznanie się z treścią informacji.
37. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z rodzicami w celu możliwie wczesnego rozpoznawania trudności ucznia, wspierania jego postępów oraz rozwijania szczególnych uzdolnień.

Rozdział 12

Biblioteka szkolna

§ 55. 1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i wypożyczanie książek przez uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz korzystania z komputerów i Internetu.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

- 1) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się u uczniów;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 3) wybrane pozycje należące do literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) materiały stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i z potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych, wykonania prac projektowych,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - e) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) wypożyczanie do domu książek i podręczników,
 - b) udostępnianie na miejscu księgozbioru podręcznego i innych materiałów bibliotecznych,
 - c) udostępnianie na lekcje materiałów bibliotecznych;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) umożliwianie wyszukiwania potrzebnych informacji w księgozbiorze podręcznym i Internecie,
 - b) umożliwianie korzystania z komputerów w celach edukacyjnych (konkursy, prezentacje, projekty itp.);
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) imprezy w bibliotece,
 - b) rozmowy na temat przeczytanych książek,
 - c) wystawki i gazetki tematyczne, okolicznościowe,
 - d) konkursy czytelnicze,
 - e) kiermasze książek;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) współudział w organizowaniu wycieczek do teatru, muzeum,
 - b) współudział w organizowaniu spotkań i imprez środowiskowych,
 - c) wystawki, konkursy.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami:
 - a) uwzględnianie sugestii uczniów przy zakupie nowych książek,
 - b) rozwijanie własnych zainteresowań m.in. przez propagowanie nowości, rozmowy,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, egzaminów, projektów,
 - d) prezentowanie prac konkursowych uczniów,
 - e) udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i wypożyczanie do domu,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 2) z nauczycielami:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników i innych materiałów edukacyjnych,
 - b) udostępnianie potrzebnych książek i innych materiałów edukacyjnych na lekcje,
 - c) informowanie wychowawców klas o aktywności czytelniczej i stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów,
 - e) współudział w organizacji imprez czytelniczych i konkursów;

3) z rodzicami:

- a) informowanie o stanie aktywności czytelniczej dzieci,
- b) informowanie o kiermaszach i konkursach,
- c) informowanie o wpływie czytania na rozwój dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) dzielenie się informacjami na temat zainteresowań czytelniczych dzieci i młodzieży,
- b) przekazywanie wykazów aktualnych lektur obowiązkowych i uzupełniających,
- c) organizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- d) współorganizowanie spotkań z pisarzami,
- e) wymiana doświadczeń w ramach sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy powiatu rawickiego.

Rozdział 13

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 56. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do Szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

1. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

2. Czas pracy świetlicy ustala co roku Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi nauczyciel świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.

4. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, opracowany przez nauczyciela świetlicy.

5. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiednich warunków do nauki;

- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 5) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć sportowych na świeżym powietrzu.

Rozdział 14

Baza Szkoły

§ 57 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala sportowa;
- 3) boisko sportowe;
- 4) boisko wielofunkcyjne;
- 5) pomocnicze salki sportowe;
- 6) pomieszczenia biblioteczne;
- 7) świetlica szkolna;
- 8) archiwum;
- 9) sekretariat;
- 10) inne pomieszczenia;
- 11) stołówkę;
- 12) pomieszczenia higieniczno-sanitarne.

Rozdział 15

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 58 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko kierownicze.

4. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności dla każdego stanowiska kierowniczego.

§ 59 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela w szczególności związane są z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię i sprzęt w niej się znajdujący;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 6) udzieleniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) informowaniem rodziców, wychowawcy oddziałów, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- 10) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

6. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, za które odpowiada, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;

3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 60.1 Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.

2. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 61.1 Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w całym toku nauczania. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać jedynie z przyczyn obiektywnych.

3. Główne zadania wychowawcze wypełnia wychowawca oddziału, który:

- 1) tworzy warunki harmonijnego rozwoju ucznia w celu zapewnienia postępów w nauce oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów;
- 3) podejmuje działania w celu rozwiązywania konfliktów uczniowskich;
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego klasy;
- 5) ustala treści i formy zajęć na godziny z wychowawcą;
- 6) tworzy i realizuje plan wychowawczy klasy oraz plan działań profilaktycznych dla uczniów i rodziców w każdym roku szkolnym, współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale – uzgadnia i koordynuje ich działania wobec uczniów;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym w celu zapewnienia pomocy swoim uczniom;
- 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, świadczenia pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

4. Opieka nad uczniami rozpoczynającymi naukę szkolną powierzona zostaje nauczycielom wychowawcom klas I. Zadaniem wychowawców klas I jest:

- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z nowym środowiskiem szkolnym, historią i tradycjami Szkoły;
- 2) kształtowanie nawyków właściwych zachowań i metod uczenia się;
- 3) poznanie środowiska rodzinnego uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

6. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi uczniami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;

- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą oddziału.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 62. 1. W szkole pracuje pedagog i pedagog specjalny, wspomagający działalność statutową jednostki.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 10) udzielanie porad i konsultacji;
- 11) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację uczniów posiadających opinie i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 2) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami w szkole; rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły; diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem Szkoły, innymi szkołami i placówkami, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

4. W szkole pracuje logopeda, wspomagający działalność statutową jednostki.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań pedagogicznych wynikających z zadań zespołu planującego i koordynującego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielania pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

6. W szkole pracuje doradca zawodowy, wspomagający działalność statutową jednostki.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W szkole pracuje psycholog, wspomagający działalność statutową jednostki.

9. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów (testy psychologiczne), w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; efektywne uczenie się ucznia zdolnego;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, wspomagający działalność statutową jednostki.

11. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 63. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) sekretarza szkoły.

2. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 16

Uczniowie Szkoły

§ 64. 1. Do klasy pierwszej Szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie na podstawie zgłoszenia. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Postępowanie rekrutacyjne oraz terminy składania dokumentów określa odrębny regulamin.

2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej i przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

§ 65. 1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad ubierania się określonych w Statucie, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny, poszanowania godności oraz praw innych osób.

2. Strój ucznia powinien być odpowiedni do charakteru zajęć i nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, nawołujących do przemocy lub nienawiści ani elementów zagrażających bezpieczeństwu.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń korzysta ze stroju i obuwia sportowego odpowiedniego do rodzaju zajęć oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela.
4. Podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez Dyrektora uczniów obowiązuje strój galowy.
5. Szkołą nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

§ 66 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

§ 67. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określa niniejszy paragraf.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, chyba że:
 - 1) nauczyciel zezwoli na ich wykorzystanie w celach edukacyjnych;
 - 2) urządzenie jest niezbędne ze względu na stan zdrowia ucznia;
 - 3) zachodzi inna uzasadniona sytuacja, na którą zgodę wyrazi nauczyciel.
3. Zabrania się utrwalania, rozpowszechniania lub publikowania wizerunku, głosu lub innych informacji dotyczących osób bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody, w szczególności w sposób naruszający ich prywatność, godność lub inne dobra osobiste.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do cyberprzemocy, nękania, rozpowszechniania treści bezprawnych lub innych działań naruszających prawa i bezpieczeństwo innych osób.
5. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych podlega konsekwencjom określonym w Statucie, z zachowaniem prawa ucznia do poszanowania jego własności i godności.

§ 68. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pobytu w Szkole;
 - 3) ochrony przed przemocą, dyskryminacją, poniżającym traktowaniem i innymi formami naruszania jego godności;
 - 4) poszanowania godności, prywatności i podmiotowego traktowania;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to praw i dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 7) jawnej i uzasadnionej oceny oraz znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania;
 - 8) uzyskania informacji zwrotnej wspierającej proces uczenia się;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i zasobów Szkoły na zasadach określonych przez Szkołę;
 - 11) działania w Samorządzie Uczniowskim i uczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 12) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
- a) każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
- b) skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

c) w przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 69. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i punktualnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) właściwego zachowania podczas zajęć oraz przestrzegania zasad organizacji pracy Szkoły;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć i aktywnego uczestniczenia w procesie uczenia się;
- 4) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 5) przestrzegania zasad dotyczących stroju ucznia;
- 6) właściwego zachowania wobec innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 7) poszanowania godności, praw, prywatności i własności innych osób;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) dbania o mienie Szkoły i wspólne dobro społeczności szkolnej;
- 10) przestrzegania postanowień Statutu i obowiązujących w Szkole zasad bezpieczeństwa.

§ 70. Nagrody i konsekwencje naruszenia obowiązków ucznia

1. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:

1. osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 2. wzorową postawę i kulturę osobistą;
 3. działalność na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 4. zaangażowanie społeczne, wolontariat oraz pomoc innym;
 5. inne szczególne osiągnięcia lub działania zasługujące na wyróżnienie.
2. Formami nagrody mogą być w szczególności: pochwała, dyplom, list gratulacyjny,

nagroda rzeczowa lub inna forma wyróżnienia przyjęta w Szkole.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie wobec ucznia mogą być zastosowane:

- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców (wpisana uwaga do dziennika elektronicznego)
 - 4) działania naprawcze lub wychowawcze odpowiednie do rodzaju naruszenia;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli jest to organizacyjnie możliwe;
 - 6) wystąpienie przez Dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły – w przypadkach określonych w Statucie i przepisach prawa.
4. Przy stosowaniu konsekwencji uwzględnia się rodzaj i okoliczności naruszenia, wiek ucznia, stopień jego odpowiedzialności oraz dotychczasową postawę.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność, nietykalność osobistą lub inne prawa ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

7. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następujące:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału;
- 2) wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi Szkoły będącemu stroną w konflikcie i wspólnie wraz z uczniem rozstrzygają sporną kwestię;
- 3) spory nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

§ 71. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1. Rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
2. Uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4. Dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w §61, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego przywrócenia stanu poprzedniego;
- 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

7. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 5 pkt 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

2. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 72. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej Szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej Szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

5. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 17

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 73. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wychowawczych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Szkoły.

10. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu.

Rozdział 18

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 74 1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „WSDZ”, obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania ich zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są dostosowane do wieku, etapu edukacyjnego, potrzeb i możliwości uczniów oraz uwzględniają potrzeby rodziców.

3. WSDZ obejmuje w szczególności działania służące:

- 1) poznawaniu przez uczniów własnych zasobów, w szczególności zainteresowań, uzdolnień, kompetencji, mocnych stron, predyspozycji i ograniczeń;
- 2) poznawaniu świata zawodów, rynku pracy i zachodzących na nim zmian;
- 3) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia oraz zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 4) rozwijaniu umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego oraz podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) kształtowaniu pozytywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz potrzeby uczenia się przez całe życie;
- 6) przygotowaniu uczniów do funkcjonowania w zmieniającym się środowisku edukacyjnym i zawodowym, z uwzględnieniem zmian społecznych, gospodarczych i technologicznych;
- 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach związanych z rozwojem edukacyjnym i zawodowym uczniów.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI – w formie orientacji zawodowej, w szczególności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII – na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach innych działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 6) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych zgodnie z przepisami prawa, umożliwiających uczniom poznawanie środowiska pracy, zawodów oraz różnych form kształcenia i przygotowania zawodowego.

5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego realizuje się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 26a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

6. W realizacji WSDZ uczestniczą, odpowiednio do zakresu powierzonych im zadań:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) nauczyciele i nauczyciele wychowawcy opiekujący się oddziałami;
- 4) pedagog szkolny;

5) pedagog specjalny;

6) psycholog;

7) inni nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;

7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.

8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania określone w przepisach prawa dla doradcy zawodowego, z wyjątkiem prowadzenia zajęć, do których wymagane są odrębne kwalifikacje, realizuje nauczyciel, nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog wskazany przez dyrektora Szkoły, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

9. Nauczyciele oraz specjaliści, w ramach realizacji WSDZ, w szczególności:

1) rozpoznają potrzeby i możliwości uczniów związane z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

2) włączają treści z zakresu doradztwa zawodowego do prowadzonych zajęć, stosownie do ich specyfiki;

3) wspierają uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;

4) przekazują informacje dotyczące możliwości dalszego kształcenia i rynku pracy;

5) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi osobami realizującymi działania z zakresu doradztwa zawodowego;

6) uczestniczą w realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.

10. W ramach współpracy z rodzicami Szkoła w szczególności:

1) przekazuje informacje dotyczące systemu edukacji, możliwości dalszego kształcenia oraz

2) wspiera rodziców w towarzyszeniu uczniom w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;

3) umożliwia udział rodziców w działaniach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) może włączać rodziców, w szczególności jako przedstawicieli różnych zawodów i środowisk pracy, w działania służące poznawaniu przez uczniów świata zawodów.

11. Szkoła może współpracować przy realizacji doradztwa zawodowego w szczególności z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) szkołami ponadpodstawowymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) instytucjami rynku pracy;

5) pracodawcami i organizacjami pracodawców;

6) organizacjami gospodarczymi i zawodowymi;

7) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;

8) centrami kształcenia zawodowego;

9) branżowymi centrami umiejętności;

10) innymi podmiotami wspierającymi uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

12. Współpraca, o której mowa w ust. 11, może obejmować w szczególności organizowanie spotkań, konsultacji, warsztatów, przedsięwzięć informacyjnych, wizyt zawodoznawczych oraz innych działań umożliwiających uczniom poznawanie zawodów, środowiska pracy i możliwości dalszego kształcenia.

§ 75. 1. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający WSDZ.

2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora.

3. Program określa w szczególności:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych określonych w przepisach prawa,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) Podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Przy opracowywaniu programu uwzględnia się potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalne lub regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.
5. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Szczegółową tematykę, metody i formy realizacji doradztwa zawodowego, harmonogram działań, osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz zakres współpracy z podmiotami zewnętrznymi określa program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
7. WSDZ oraz program realizacji doradztwa zawodowego realizuje się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 19

Ceremoniał Szkoły

§ 75. 1. Szczególnym szacunkiem Szkoła otacza sztandar Szkoły Podstawowej oraz dokumenty i pamiątkowe przedmioty dotyczące Patrona Szkoły.

2. Sztandar Szkoły Podstawowej przedstawia na zielonym tle wizerunek patrona Szkoły, obwieszony wieńcem ze złotych liści laurowych oraz napis: Szkoła Podstawowa im. kpt. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie. Na rewersie sztandaru znajduje się godło państwowe na biało-czerwonym tle oraz napis: Bóg, Honor, Ojczyzna.

3. Sztandar Szkoły Podstawowej może być używany podczas ważnych uroczystości w środowisku lokalnym.

4. Sztandarowi podczas uroczystości zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

5. Uroczystościami Szkoły są:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnanie absolwentów

4) Dzień Patrona;

5) Dzień Edukacji Narodowej.

6. Inne uroczystości to nawiązujące do ważnych rocznic historycznych:

- 1) Święto Niepodległości;
- 2) Święto Konstytucji 3 Maja;

7. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.

Rozdział 20

Dożywianie uczniów

§ 76 . 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów, które przygotowuje firma cateringowa. Szkoła posiada stołówkę zapewniającą uczniom możliwość spożycia posiłku.

2. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne. Opłata dla uczniów obejmuje koszt produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków, tzw. „wsad do kotła”.

3. Dożywianie prowadzi się w okresie, w którym odbywają się zajęcia w szkole wg ustalonego harmonogramu w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 21

Postanowienia końcowe

§ 77. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo-materialnej określają odrębne przepisy.