

Załącznik do uchwały nr 2/2025-2026

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Józefa Gibowskiego

w Grzebienisku

14.10.2025

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	4
Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3.....	7
SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	7
§ 1. Wychowanie i nauczanie.....	7
§ 2. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	11
§ 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością i niedostosowanym społeczeństwie	13
ROZDZIAŁ 4.....	15
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych	15
ROZDZIAŁ 5.....	17
Sposób realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych	17
ROZDZIAŁ 6.....	21
Organy szkoły i ich zadania	21
§ 1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły	21
§ 2. Obowiązki i uprawnienia Rady Pedagogicznej	23
§ 3. Obowiązki i uprawnienia Rady Rodziców	24
§ 4. Obowiązki i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego	25
§ 5. Zasady współdziałania organów szkoły	26
ROZDZIAŁ 7.....	27
Organizacja pracy szkoły	27
§ 1. Terminy i organizacja oddziałów klasowych	27
§ 2. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	29
§ 3. Wolontariat w szkole	31
§ 4. Biblioteka	32
§ 5. Doradztwo zawodowe w szkole	32

§ 6. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli	36
§ 7. Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	37
§ 8. Zasady organizacji współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami	38
§ 9. Organizacja żywienia	38
§ 10. Prawa i obowiązki nauczycieli	38
§ 11. Prawa i obowiązki pracowników obsługowych	44
§ 12. Prawa i obowiązki uczniów	45
§ 13. Nagrody i kary	47
ROZDZIAŁ 8.....	48
Szczegółowe warunki i sposób ocenia wewnątrzszkolnego	48
§ 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów	49
§ 1. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.....	59
ROZDZIAŁ 9.....	62
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego	62
§ 1. Symbole szkoły	62
§ 2. Sztandar szkoły, ceremoniał szkolny	63
§ 3. Logo szkoły	64
§ 4. Hymn szkoły	64
§ 5. Uroczystości szkolne	64
ROZDZIAŁ 10.....	65
Postanowienia końcowe.....	65

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku.
 2. Siedziba: ul. Szkolna 16 64-553 Grzebienisko.
 3. Szkołę Podstawową tworzą:
 - a. oddziały przedszkolne;
 - b. 8 – letnia szkoła podstawowa;
 4. Patronem szkoły jest Józef Gibowski.
 5. Szkoła posiada logo.
 6. Organem prowadzącym jest Gmina Duszniki, z siedzibą: ul. Sportowa 1 64-550 Duszniki.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą: ul. Kościuszki 93 61-716 Poznań.
- / 8. Szkoła skupia uczniów i dzieci z miejscowości stanowiących jej obwód.
- / 9. Ilekroć w statucie pojawia się słowo:
- 1) *szkoła* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole;
 - 2) *oddział przedszkolny* – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-latków, oddział przedszkolny 4-latków, oddział przedszkolny 5-latków i oddział przedszkolny 6-latków;
 - 3) *Dyrektor*– należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
 - 4) *rada pedagogiczna*– należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
 - 5) *rada rodziców* – należy przez to rozumieć osoby z trójek klasowych rodziców poszczególnych oddziałów;
 - 6) *uczeń*– należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
 - 7) *rodzic*–należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
 - 8) *dziecko* -należy przez to rozumieć dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku oraz dziecko uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3-4-5-latki).

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, kierując się przepisami prawa regulującymi jego funkcjonowanie we wszystkich obszarach.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poprzez:
 - 1) realizowanie programów, w tym autorskich dopuszczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, opartych na obowiązującej podstawie programowej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 3) poznawanie i zgłębianie wartości wychowawczych reprezentowanych przez patrona szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania nałożone nań zgodnie z przepisami prawa poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) współdziałanie z rodziną poprzez pomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;
 - 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 4) budowanie systemu wartości;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych;
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej;
 - 11) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 12) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 13) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 14) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 16) przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 17) dostarczenie podstaw w zakresie technologii informatycznych i komunikacyjnych;
- 18) kształtowanie postaw patriotycznych, budowanie poczucia więzi ze swoim środowiskiem lokalnym i poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego;
- 19) prowadzenie działań wychowawczych i zapobiegawczych w celu przeciwdziałania niedostosowaniom społecznym i zagrożeniom skutkującym niedostosowaniem społecznym, wykluczeniom, uzależnieniom od substancji odurzających i zachowań niekontrolowanych;
- 20) umożliwienie nauki religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

4. W celu jak najlepszej realizacji zadań szkoła:

- 1) dobiera w zakresie podstaw programowych treści, metody i zasady oraz organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego stosownie do stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 2) włącza rodziców do współpracy merytorycznej, organizacyjnej i pomocy materialnej;
- 3) preferuje partnerskie stosunki między nauczycielami i uczniami, respektując zasady samodyscypliny;
- 4) organizuje dyżury nauczycielskie przed lekcjami, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć: dyżury pełnione są wg regulaminu i harmonogramu określonego w tygodniowym planie zajęć;
- 5) organizuje zastępstwa lub nadzór za nieobecnego nauczyciela – w wyjątkowych sytuacjach zwalnia klasę do domu, uprzedzając w miarę możliwości rodziców;
- 6) zabezpiecza wymaganą liczbę opiekunów podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
- 7) prowadzi nauczanie zindywidualizowane dla uczniów skierowanych do kształcenia specjalnego, a pobierających naukę w szkole macierzystej oraz nauczanie indywidualne w stosunku do uczniów skierowanych okresowo na taką formę realizacji obowiązku szkolnego;
- 8) udziela, w porozumieniu z Radą Rodziców, materialnego wsparcia uczniom będącym w trudnej sytuacji rodzinnej oraz w przypadkach losowych;
- 9) gwarantuje uczniom klas I-III stałą opiekę wychowawczą jednego nauczyciela-wychowawcy;

- 10) umożliwia rodzicom wpływ, poprzez Radę Rodziców, na dobór lub zmianę wychowawcy klasy przez złożenie w pełni umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły;
- 11) umożliwia uczniom wpływ, poprzez Samorząd Uczniowski, na dobór lub zmianę nauczyciela-wychowawcy przez złożenie umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły; decyzję w sprawach objętych podpunktami: 10 i 11 podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe, w miarę możliwości finansowych, a także zapewnia opiekę świetlicową nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne lub na odjazd autobusu;
- 13) aktywnie współpracuje z rodzicami, pomagając im w wychowywaniu dzieci poprzez organizowanie spotkań ze specjalistami (np. pedagogiem, psychologiem, lekarzem, policjantem itp.);
- 14) wspiera wychowawczo – opiekuńczą funkcję rodziny poprzez systematyczne informowanie jej o zdefiniowanych zagrożeniach i powstałych trudnościach zarówno w obszarze wychowawczym jak i edukacyjnym.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 1. Wychowanie i nauczanie

1. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor określa zasady i warunki wprowadzania w szkole innowacji pedagogicznych.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników do zajęć dodatkowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, oświadczenie może zostać zmienione przez rodziców w dowolnym momencie.
8. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
10. W szkole prowadzi się zajęcia wspomagające proces dydaktyczny w postaci:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) nauczania indywidualnego;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) kół zainteresowań;
 - 7) zajęć dodatkowych dostosowanych do potrzeb uczniów i specyfiki omawianych zagadnień;
 - 8) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 9) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
 - 11) zajęć psychologiczno-pedagogicznych.
11. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązującego w szkole.
12. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
13. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić uczniom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
14. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tymi, którzy mają trudności w nauce i prawidłowym zachowaniu.

15. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom możliwość skorzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa.
16. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Szamotułach w zakresie udzielania pomocy uczniom.
17. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem szkoły:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
 - 2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
18. W szkole organizowana jest świetlica. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
19. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku).
20. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore, powinny mieć zapewnioną organizację nauki dostosowaną do ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.
21. Uczniom z rodzin mających problemy wychowawcze, finansowe czy inne Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców, udziela doraźnej pomocy.
22. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole zebrania z rodzicami. O terminie tych spotkań rodzice lub prawni opiekunowie muszą być powiadomieni z tygodniowym wyprzedzeniem.
23. W szkole funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich.
24. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego;

- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) uzyskiwania informacji oraz porad od szkolnych specjalistów;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
25. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i szkolni specjaliści zobowiązani są do czynnego uczestniczenia w zebraniach, a wychowawcy klas do zorganizowania panelu informacyjnego.
26. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
27. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
28. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z przedstawicieli Rady Rodziców, nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego.
29. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
30. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) rozpoznanie i analizę czynników chroniących i zagrażających prawidłowemu funkcjonowaniu ucznia,
 - 4) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
 - 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 9) promowanie zdrowego trybu życia i takich sposobów spędzania wolnego czasu, które służą jego rozwojowi.

§ 2. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb, możliwości i środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym; opracowaniu i wdrażaniu planu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;

- 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego – uchylone.
8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) Dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy;
 - 9) nauczyciel/ wychowawca.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 3. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnością i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
7. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut dla ucznia (60 minut dla nauczyciela). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut (dla ucznia), zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
9. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygowania wad mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: terapia sensoryczna;
 - 5) doradztwa zawodowego;
 - 6) innym, który wynika z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
10. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
Nauczyciele:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod

pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

11. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
12. Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
13. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem.

ROZDZIAŁ 4

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Zadania przedszkola:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w placówce przedszkolnej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 6) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 7) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 9) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 10) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 11) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 12) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- 13) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 14) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 15) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 16) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 5

Sposób realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych

1. W szkole organizowane są zajęcia dla oddziału przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego. Szczegółowe zasady organizacji pracy oddziałów przedszkolnych określa regulamin oddziału przedszkolnego.
2. Listy oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1)to, że do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat;
 - 2)miejsce zamieszkania dzieci – aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 3)wyrównaną liczbę dzieci w każdym z oddziałów.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do oddziału przedszkolnego dziecko spoza obwodu, uwzględniając:

- 1) możliwości lokalowe szkoły;
- 2) dopuszczalną liczbę dzieci w oddziałach (25);
- 3) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły).

4. Szkoła organizuje wyżywienie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych:

- 1) przebywających 5 godzin dziennie – 2 posiłki: śniadanie i pierwsze danie,
- 2) przebywających powyżej 5 godzin dziennie – 3 posiłki: śniadanie, pierwsze danie i drugie danie; wyżywienie jest odpłatne.

5. 5-cio godzinny pobyt dziecka w przedszkolu jest darmowy, powyżej 5 godzin za każdą rozpoczętą godzinę naliczona zostaje opłata.

6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

7. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego planu dnia, ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. Każdy oddział przedszkolny posiada regulamin grupy, a rodzice są z nim zapoznawani na pierwszym zebraniu.

9. Rodzice są informowani na bieżąco o zachowaniu dziecka.

10. W przedszkolu stosuje się wzmocnienia pozytywne (pochwały ustne i nagrody w formie np. naklejek, pieczętek, znaczków motywacyjnych) oraz wzmocnienia negatywne w postaci ustnego upomnienia dziecka oraz czasowego wyłączenia z zabawy

11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

12. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach.
13. Rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
9. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
10. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
12. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
13. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica (opiekuna prawnego).
14. Po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola;
15. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) nauczyciel lub Dyrektor podejmuje czynności związane z nawiązaniem kontaktu z innymi upoważnionymi osobami;
16. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel/Dyrektor jest zobowiązany do stosowania „Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku”.
17. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzic ma obowiązek przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
18. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii wszelkiego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczegółowych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

19. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści czy żelów.
20. W przypadku obecności dziecka z chorobą przewlekłą (np. cukrzyca) rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą i monitorują zdalnie stan zdrowia dziecka. W przypadku zaistnienia niepokojących objawów rodzice odbierają dziecko lub pracownik przedszkola kontaktuje się z zespołem ratownictwa medycznego.
21. Przeprowadzanie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach, i innych formach aktywności. Dzieci po przebytych chorobach lub dłuższej nieobecności uczestniczą we wszystkich wyżej wymienionych formach aktywności. Nie ma możliwości pozostawienia dziecka czy grupy dzieci w sali.
22. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie pobytu dzieci na powietrzu a w razie potrzeby częściej.
23. Rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
24. Dzieci dojeżdżające są pod opieką nauczyciela do czasu odjazdu autobusu.
25. Rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i z przedszkola. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
26. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które posiadają psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpiecznej i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności do opieki dziecko nie zostanie wydane.
27. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka niezwłocznie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
28. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
29. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości szkolnej dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
30. Rodzicom dzieci 3, 4 i 5-letnich wychowawca przekazuje do końca czerwca kartę obserwacji pedagogicznej.

31. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły i ich zadania

1. Organy Szkoły:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej. Dyrektor zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej, które są protokołowane. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej;
 - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej. Samorząd Uczniowski ma jednego opiekuna wyznaczanego przez uczniów i działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego wynosi 4 lata;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Grzebienisku wchodzi czynni nauczyciele Szkoły Podstawowej.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wchodzi uczniowie szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
4. W skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej wchodzi wybrani przedstawiciele rad oddziałowych Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.

§ 1. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor szkoły ma następujące kompetencje:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
 - 16) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za jak najlepszą opiekę nad uczniami;
 - 2) funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły;

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 4) stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektów;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji oraz pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania i archiwizację dziennika elektronicznego.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor powołuje wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 2. Obowiązki i uprawnienia Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna szkoły ma następujące kompetencje:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i opiniowanie wprowadzenia innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwał w sprawie dokonania w nim zmian;
 - 6) występowanie do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji;
 - 7) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 9) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do Dyrektora lub organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa

programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) kandydatów na stanowisko Dyrektora, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 3. Obowiązki i uprawnienia Rady Rodziców

1. Rada Rodziców szkoły ma następujące kompetencje:
 - 1) uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie działalności Rady Rodziców;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie działalności Rady Rodziców;
 - 3) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Sposób funkcjonowania Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wszystkich klas w szkole oraz oddziałów przedszkolnych wyłonioną przez zebrania klasowe w liczbie 3 osób z każdej klasy (tzw. "rady

oddziałowe") zwykłą większością głosów w sposób jawny przy obecności co najmniej połowy wybierających, z czego do rady rodziców wybierany jest jeden przedstawiciel oddziału;

- 2) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole;
- 3) Pracami rady kieruje przewodniczący, wybrany spośród rady według regulaminu wewnętrznego;
- 4) kadencja rady trwa 1 rok; zmiany składu rady w okresie kadencji może dokonać zebranie klasowe rodziców na uzasadniony wniosek przewodniczącego rady, rodziców danej klasy, wychowawcy lub Dyrektora;
- 5) rada oddziałowa danej klasy współpracuje z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu problemów klasy.

§ 4. Obowiązki i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski ma następujące kompetencje:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami 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 zaspokajania innych potrzeb i zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych ustalonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prawo do posiadania własnych funduszy służących finansowaniu działalności samorządu.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności przedstawia i opiniuje zmiany w szkolnym systemie oceniania zachowania obowiązującym w szkole. Zmiany mogą być rekomendowane przez uczniów dwa razy w roku szkolnym.

§ 5. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje Dyrektor Szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;
 - 5) zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza,
 - 6) konflikt pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor;
 - 7) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy pracownikami przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 8) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a jego pracownikami lub rodzicami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - 9) konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w następnej organ prowadzący szkołę;

ROZDZIAŁ 7

Organizacja pracy szkoły

§ 1. Terminy i organizacja oddziałów klasowych

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają stosowne przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną (dziennik elektroniczny), która jest jedynym źródłem informacji o postępach edukacyjnych i frekwencji uczniów. Jest ona opisana szczegółowo w Zasadach Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Grzebienisku.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Organizację stałych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz dodatkowych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. Dopuszcza się możliwość wykorzystania części zajęć lekcyjnych na organizację apeli okolicznościowych, konkursów szkolnych oraz innych imprez wynikających z działalności statutowej szkoły.
13. W czasie pomiędzy przyjazdem a odjazdem zorganizowanym środkiem transportu, a nieprzeznaczonym na zajęcia dydaktyczne, organizuje się dla uczniów zajęcia świetlicowe.
14. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą placówka realizuje zgodnie ze swoimi możliwościami kadrowymi i finansowymi.
15. Świetlica szkolna prowadzona jest zgodnie z własnym regulaminem i na podstawie prawa nadrzędnego.
16. Uczniowie zakwalifikowani do zajęć świetlicowych mogą zostać z nich zwolnieni tylko na podstawie jednorazowych zwolnień podpisanych przez rodziców lub opiekunów oraz poprzez dziennik elektroniczny.
17. Szkoła podstawowa sprawuje opiekę nad uczniami dojezdnymi do wejścia ucznia do autobusu szkolnego włącznie. W przypadku braku lub znacznego spóźnienia się autobusu nauczyciel pełniący opiekę świetlicową indywidualnie ustala z rodzicem sposób powrotu dziecka do domu.
18. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub na podstawie oświadczenia.
19. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) to, że do szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat;
 - 2) miejsce zamieszkania uczniów – aby nie dzielić grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;
 - 3) wyrównaną liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
20. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
 - 1) możliwości lokalowe szkoły;
 - 2) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły);
 - 3) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
21. Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem szkoły:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły;
 - 2) do powyższego wniosku rodzice dołączają świadectwo ukończenia poprzedniej klasy szkoły podstawowej. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny;

- 3) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do szkoły niezależnie od powyższych kryteriów.
22. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
23. Liczba uczniów w oddziale klas I – III powinna wynosić do 25. Może zostać zwiększona o 1 lub 2 uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty w trakcie trwania roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem określającym szczegółową organizację szkół publicznych wydanym przez MEN.
24. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
25. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Ucznia do nowego oddziału przenosi Dyrektor Szkoły.
26. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
27. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczniowie zmieniający szkołę muszą to zrobić przed wypisaniem się ze szkoły. Brak powyższego rozliczenia jest uwzględniany przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
28. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§ 2. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw

międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte, z możliwością otwarcia ich od środka. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznych szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
7. Teren boiska jest monitorowany całodobowo.
8. Szkoła na stałe współpracuje z policją i służbami zapewniającymi bezpieczeństwo przebywających w niej osób.
9. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na podstawie elektronicznej, pisemnej lub ustnej prośby rodziców.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela można zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
12. Dyrektor szkoły może zezwolić, w szczególnych wypadkach, na opuszczenie przez nauczyciela prowadzonych zajęć po wcześniejszym zapewnieniu odpowiedniej opieki dla odbywających zajęcia dzieci.

13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 3. Wolontariat w szkole

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość reagowania na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) budowa wrażliwości dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu, czyli SKW;
 - 2) regulamin SKW zatwierdza rada pedagogiczna;
 - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
 - 5) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 6) działania w SKW są dostosowywane do wieku jego członków. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;

- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor; jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę;
- 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 4. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół – bezpłatnie;
 - 2) rodzice i inne osoby – po okazaniu dowodu tożsamości.
 3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
 4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują: pracę pedagogiczną z czytelnikami; prace organizacyjne; współpracę z rodzicami; współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi; organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych; organizację systemu wypożyczania i zwrotów podręczników szkolnych zgodnie z rozporządzeniem MEN; inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
- // 6. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 5. Doradztwo zawodowe w szkole

1. Stworzenie Wewnętrznej Szkolnej Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDW) na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb,

uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

2. Szkoła, w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

4.1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia, w którym uczniowie:

- 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
- 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
- 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 4) Wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 9) znają system kształcenia oraz ofertę szkół ponadpodstawowych;
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i terminarz rekrutacyjny;
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata.

4.2 Nauczyciele pracują dla osiągnięcia przyszłego sukcesu zawodowego uczniów, a w szczególności:

- 1) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
- 2) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;

- 3) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 4) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
 - 5) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
 - 6) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
 - 7) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 8) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
5. Rodzice są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
 6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego.
 7. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) WSDZ obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem szkoły. Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno – zawodowego w szkole. Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
 8. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych itp.
 9. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów np. scenariuszy lekcji, kwestionariuszy, ankiet, ćwiczeń, kart zainteresowań; przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
 10. W ramach pracy z rodzicami obejmuje prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania

decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej.

11. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ obejmuje następujące zadania:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- 6) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
- 7) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);

- 8) poradnictwo grupowe – zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);
- 9) poznawanie rynku pracy – wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

12. Przewidywane efekty z działalności WSDZ:

- 1) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 8) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 9) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
- 10) uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 11) uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 12) uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
- 13) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

13. Monitoring i ewaluacja WSDZ jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

- 1) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych;
- 2) sprawozdanie z realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 6. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:

- 1) bezpośrednie rozmowy, zebrania klasowe;
- 2) uczestnictwo rodziców w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach;

- 3) podejmowanie wspólnych prac w szkole i przedszkolu;
 - 4) organizowanie imprez i wycieczek dla dzieci i młodzieży;
 - 5) pracę w społecznych organach szkoły;
 - 6) zeszyt korespondencji, dziennik elektroniczny, telefon i inne formy korespondencji.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) uzyskiwania od nauczycieli i wychowawców fachowej pomocy w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności uczniowskich;
 - 2) otrzymania pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 3) znajomości celów, zadań i wymogów szkoły w stosunku do ucznia;
 - 4) znajomości przepisów i zasad w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) znajomości kryteriów wyróżniania, nagradzania i karania uczniów;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii i uwag o pracy nauczycieli i wychowawców.
3. Zebrania dla rodziców organizowane są wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego. Rodzice danego oddziału klasowego mogą wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły i przedszkola z inicjatywą zorganizowania dodatkowego zebrania lub spotkania, jeśli uznają, że są sprawy wymagające omówienia i podjęcia odpowiednich działań.
4. Wychowawca ma prawo organizowania zebrań w liczbie większej niż określono w harmonogramie, jeśli zachodzi taka potrzeba.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych / / w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu dziecka do szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
6. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć rodzice mają obowiązek wysłania zwolnienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
7. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie i zwolnienie z zajęć edukacyjnych w czasie osobistej i telefonicznej rozmowy rodzica (opiekuna) z wychowawcą.
- Zwolniony uczeń jest odbierany przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego - uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.

§ 7. Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szamotułach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z opieką, wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 8. Zasady organizacji współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 9. Organizacja żywienia

Szkoła umożliwia uczniom spożywanie posiłków w bezpiecznych i higienicznych warunkach jadalni szkolnej. Szkoła zapewnia stały dostęp do wody pitnej i spożywania ciepłego posiłku dostarczanego w ramach usług cateringowych.

§ 10. Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania opartych o podstawę programową według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;

- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w rozwijaniu ich zainteresowań;
 - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale 8 Statutu.
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym;
 - 12) uzasadnianie ustalonej oceny w sposób określony w rozdziale 8 Statutu szkoły;
 - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych uczniowi i jego rodzicom;
 - 14) udostępnianie na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
- 1) poziom wyników kształcenia na swych przedmiotach odniesiony do statystycznych możliwości danej grupy uczniów;
 - 2) stan swego warsztatu pracy, sprzętu i środków dydaktycznych;
 - 3) zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków nauki.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:
- 1) skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych jak i podczas pełnionych dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem ucznia, a także w przypadku pożaru;
 - 3) za zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia w wyniku zaniedbań, nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 4) za zniszczenie lub utratę dokumentacji prowadzonej wg ustalonych przepisami wymogów.
5. Nauczyciel posiada uprawnienia w zakresie:
- 1) wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) wdrożenia innowacji pedagogicznej i autorskiego programu nauczania;

- 3) bieżącej, okresowej i rocznej oceny wiedzy i umiejętności swych uczniów z zachowaniem postanowień zawartych w rozdziale 8 Statutu;
 - 4) uczestniczenia w powołanej przez Dyrektora komisji do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych, wystawionej niezgodnie z przepisami;
 - 5) uczestniczenia w komisji powołanej przez Dyrektora do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 6) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary regulaminowe dla uczniów;
 - 7) uzyskania pomocy od doradcy metodycznego w zakresie prowadzonego przedmiotu;
 - 8) otrzymania nagrody pieniężnej i dodatku motywacyjnego po spełnieniu postanowień odpowiednich regulaminów;
 - 9) uzyskania częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 10) awansu zawodowego.
6. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
 7. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
 8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
 10. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
 12. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
 13. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich, lub przesyłając w zakładce wiadomości w dzienniku elektronicznym. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 14. Nauczyciel – wychowawca wykonuje następujące zadania:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania zespołu uczniowskiego oraz poszczególnych jego członków;
- 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia, życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwiązuje konflikty między uczniami;
- 4) dąży do przekształcania działań zespołowych w samowychowanie i samorządność;
- 5) koordynuje działania wychowawcze z innymi nauczycielami;
- 6) organizuje indywidualną pomoc dla uczniów z trudnościami w nauce;
- 7) współpracuje z poszczególnymi rodzicami, radą klasową rodziców w zakresie problematyki kształcenia, wychowania i opieki;
- 8) współdziała z lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 9) prawidłowo prowadzi dokumentację ucznia i klasy.

15. Wychowawca klasy uprawniony jest do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o kształcie programu i planu pracy wychowawczej;
- 2) korygowania proponowanych przez uczniów i klasę ocen zachowania;
- 3) ustalania z radą klasy i radą klasową rodziców własnych form mobilizowania i nagradzania wychowanków;
- 4) wnioskowania poprzez Dyrektora Szkoły do kierownika placówki zdrowia i opieki społecznej o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych.

// 16. Zadania i obowiązki szkolnych specjalistów.

16.1. Zadania i obowiązki pedagoga/ psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

16.2. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami/ opiekunami, uczniami,
- 2) rekomendacja do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, w tym ze szczególnym potrzebami,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informatyczno - komunikacyjne,
- 6) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie opracowywania i realizowania IPETów, w tym zapewnianiu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie zadań edukacji włączającej.

16.3. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:

1) Wsparcie uczniów:

- udzielanie pomocy uczniom w realizacji programu nauczania dostosowanego do ich indywidualnych potrzeb i możliwości,
- wspieranie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i społecznego uczniów,
- dostosowywanie materiałów dydaktycznych oraz form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów.

2) Współpraca z nauczycielami przedmiotowymi:

- współpraca z nauczycielem prowadzącym klasę w zakresie planowania i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- konsultowanie form, metod pracy i sposobów oceniania odpowiednich dla uczniów z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi,
- współorganizowanie zajęć w klasie oraz udzielanie wsparcia nauczycielom w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) Dostosowanie procesu kształcenia:

- realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET),
- monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów i dokonywanie bieżących modyfikacji w programie pracy,
- wprowadzanie dostosowań organizacyjnych i metodycznych w zakresie nauczania, takich jak zmiana formy oceniania, egzaminów czy testów.

4) Współpraca z rodzicami i specjalistami:

- informowanie rodziców o postępach, trudnościach i szczególnych potrzebach edukacyjnych ucznia,
- współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dla ucznia,
- udział w zespołach opracowujących i oceniających IPET.

5) Promowanie integracji w środowisku szkolnym:

- wspieranie integracji uczniów w klasie poprzez organizowanie działań promujących akceptację i tolerancję,
- inicjowanie działań zapobiegających izolacji uczniów z indywidualnymi potrzebami oraz wspierających ich poczucie przynależności do grupy,
- wspieranie rówieśników w zrozumieniu i akceptacji różnorodności wśród uczniów.

/ 16.4. Zadania i obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnie lub w grupach;

- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

/ 16.4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodu;
- 2) gromadzenie i udostępnianie aktualnych informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uwzględniając predyspozycje i zainteresowania;
- 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) Opracowanie Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i pomaganie nauczycielom w jego realizacji na różnych poziomach edukacji;
- 6) Koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę.

§ 11. Prawa i obowiązki pracowników obsługowych

1. Pracownik obsługowy szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) sumiennego wykonywania zadań wynikających z przydziału czynności i charakteru pracy;

- 2) wykonywania poleceń służbowych Dyrektora Szkoły;
 - 3) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbałości o powierzony mu sprzęt i środki do pracy;
 - 6) informowania Dyrektora Szkoły o pojawiających się zagrożeniach dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, a także do usuwania zaistniałych zagrożeń w miarę możliwości.
2. Pracownicy obsługi szkoły pełnią rolę wychowawczą wobec dzieci i młodzieży.
 3. Pracownicy obsługi mają prawo upominania dzieci i młodzieży w okolicznościach, w których zaobserwują oni zachowanie odbiegające od przyjętych norm.

§ 12. Prawa i obowiązki uczniów

Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, dobrego imienia i własności osobistej;
- 2) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
- 3) znajomości programów nauczania, celów lekcji oraz zrozumiałego i jasnego przekazywania mu prezentowanych przez nauczyciela treści;
- 4) znajomości: wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu; sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych; warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; warunków i sposobów oraz kryteriach oceniania zachowania i możliwości uzyskania oceny wyższej.
- 5) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego;
- 6) pomocy ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku napotykanym trudności w nauce;
- 7) pisania egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego w razie potrzeby;
- 8) dokonywania samooceny i oceny koleżeńskiej;
- 9) wybierania i bycia wybieranym do samorządu klasowego i rady uczniowskiej samorządu szkolnego;
- 10) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela i wychowawcy w rozwijaniu swych zdolności i zainteresowań;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru;
- 13) zgłaszania swych opinii i uwag dotyczących funkcjonowania szkoły wychowawcy klasy lub za jego pośrednictwem Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego logopedy, pedagoga oraz psychologa;

- 15) uzyskania pomocy od nauczycieli przy napotkanych trudnościach w różnych trudnych sytuacjach społecznych, pedagogicznych, psychologicznych, materialnych;
- 16) uzyskiwania wyróżnień i nagród za wyniki w nauce, zachowaniu, zawodach, konkursach itp.;
- 17) poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 18) przynależności do organizacji młodzieżowych;
- 19) promowania do klasy wyższej programowo z jedną oceną niedostateczną.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać form grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkich osób znajdujących się na jej terenie jak i poza nim;
- 2) nie używać wyrażen ogólnie przyjętych za wulgarne;
- 3) dbać o ład, porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu;
- 4) troszczyć się o własne zdrowie i dbać o higienę osobistą oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
- 5) zachowywać się w sposób niezagrożający życiu i zdrowiu innych osób;
- 6) nie stosować agresji słownej, psychicznej i fizycznej, cyberprzemocy w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) dbać i właściwie korzystać ze sprzętów używanych w szkole, a w przypadku ich umyślnego zniszczenia uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonych szkód;
- 9) dbać o podręczniki, wspólne dobra, legitymację, świadectwo, dyplom itp.;
- 10) reagować na przejawy nagannych zachowań otoczenia;
- 11) przestrzegać wszystkich ustaleń zawartych w regulaminach szkolnych, umowach klasowych i innych demokratycznie przyjętych unormowaniach;
- 12) przestrzegać punktualności w rozpoczynaniu i kończeniu zajęć edukacyjnych;
- 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, kolegom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegać społecznie akceptowane normy;
- 14) być starannie przygotowanym na każde zajęcia oraz posiadać niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, zeszyt przedmiotowy podlega kontroli przez nauczyciela;
- 15) aktywnie uczestniczyć w lekcjach,
- 16) nie przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu zajęć i zachowywać się tak, aby umożliwić wszystkim uczniom właściwy udział w zajęciach;
- 17) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 18) nie ulegać nałogom szkodzącym zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;

- 19) respektować zarządzenia i ustalenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych osób posiadających kompetencje stanowiące;
- 20) wykonywać prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły;
- 21) przestrzegać regulaminów pracowni, sal, zajęć oraz innych przepisów wewnątrzszkolnych;
- 22) przystępować do napisania egzaminów zewnętrznych kończących szkołę podstawową;
- 23) przestrzegać zasady wyłączania telefonu komórkowego lub innych osobistych urządzeń elektronicznych na terenie szkolnym, z wyjątkiem używania telefonu jako pomocy dydaktycznej na polecenie nauczyciela;
- 24) nie używać telefonów komórkowych do robienia zdjęć lub filmów oraz publikowania ich w Internecie i w innych miejscach publicznych;
- 25) nosić schludne stroje, nie używać biżuterii zagrażającej życiu lub zdrowiu oraz w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy, czyli białą koszulę/bluzkę oraz czarną lub granatową spódniczkę/spodnie.

§ 13. Nagrody i kary

1. Uczniowie mogą być nagradzani i wyróżniani w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy;
 - 2) wyróżnienia lub pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego dla rodziców;
 - 4) dyplomu lub nagrody rzeczowej.
2. Do przyznanej nagrody można wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły.
3. Uczniowie mogą być karani w formie:
 - 1) upomnienia udzielonego indywidualnie przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności klasy (notacja w dzienniku);
 - 2) nagany udzielonej przez wychowawcę przed klasą lub Dyrektora przed szkołą;
 - 3) powiadomienia policji.
4. O wszystkich nagrodach, wyróżnieniach i karach informowani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przez wychowawcę klasy.
5. Każda nagroda, wyróżnienie czy kara wpływa na ocenę zachowania.
6. Uczniowi przysługuje odwołanie od udzielonej kary pisemnie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Szkolnego zarówno przed jak i po jej wyegzekwowaniu.
7. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniędzy.

8. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu innych ludzi np. ostrych narzędzi, ładunków wybuchowych.
9. Na czas pobytu ucznia w szkole telefon pozostaje wyłączony – konsekwencją naruszenia tych ustaleń jest informacja do rodzica poprzez dziennik elektroniczny w formie uwagi. Wyjątkiem jest używanie telefonu jako pomocy dydaktycznej na polecenie nauczyciela.
10. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na wycieczkach i innych imprezach odbywających się poza terenem szkoły określa regulamin imprezy.
11. Niedostosowanie się do powyższych ustaleń związanych z szeroko rozumianymi urządzeniami cyfrowymi będzie znajdowało swoje odzwierciedlenie w ocenie zachowania zgodnie z warunkami i sposobem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.
12. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku od 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
13. Dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, od rozpoczęcia wypełniania obowiązku szkolnego na podstawie: opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, opinii zespołu nauczycieli i specjalistów szkolnych, rodziców ucznia. Decyzję o odroczeniu podejmuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe warunki i sposób ocenia wewnątrzszkolnego

Ocenianiu podlegają:

- 1.osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2.zachowanie ucznia.

§ 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. 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.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. 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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:

- uczniów - na pierwszej lekcji przedmiotowej i poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym,
- rodziców - poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć. Otworzenie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z wymaganiami.

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- uczniów - na pierwszej lekcji przedmiotowej,
- rodziców - na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- uczniów – na pierwszej lekcji przedmiotowej we wrześniu,
- rodziców - na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

7. Rodzice ucznia informowani są o postępach, trudnościach, uzdolnieniach, poziomie osiągnięć dziecka w sposób:

- 1) bezpośredni poprzez indywidualne rozmowy,
- 2) pośredni poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.

8. O postępach, trudnościach, uzdolnieniach i poziomie swoich osiągnięć uczeń informowany jest na bieżąco, systematycznie w czasie zajęć lekcyjnych w sposób jawny i zrozumiały dla niego.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

10. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego w zakładce "Terminarz" na tydzień przed planowanym terminem zgodnie z zasadą: maksymalnie trzy sprawdziany / prace klasowe w tygodniu i najwyżej jedna w ciągu dnia.

11. Wszystkie prace uczniów są przechowywane w szkole. Są one udostępniane rodzicom do wglądu po uprzednim umówieniu się z nauczycielem. Prace uczniów są przechowywane przez dany rok szkolny. Na życzenie rodzica są one kopiowane.

12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

13. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

14. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

16. W klasach 1-3 stosuje się ocenianie kształtujące polegające na bieżącej informacji zwrotnej, wpisanej do dziennika elektronicznego, dotyczącej poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz zachowania. Wyjątkiem jest religia, z której oceny bieżące, śródroczne i roczne są cyfrowe.

17. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV ustala się w stopniach 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.

18. Oceny bieżące w klasach 4-8 są wpisywane do dziennika elektronicznego cyfrowo.

19. Dopuszcza się wpisanie w komentarzu oceny w dzienniku elektronicznym uzyskanych punktów w przeliczeniu procentowym.

20. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

21. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

22. Oceny z ust. 1 nauczyciel może zapisać na pracach uczniów, używając skrótów:

- 1) stopień celujący – cel,
- 2) stopień bardzo dobry – bdb,

- 3) stopień dobry – db,
- 4) stopień dostateczny – dst,
- 5) stopień dopuszczający – dop,
- 6) stopień niedostateczny – ndst.

23. Poziomy wymagań na poszczególne oceny szkolne:

1) Wymagania na stopień celujący obejmują treści:

- a) pełnej realizacji podstawy programowej,
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia,
- d) umożliwiające osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach,

2) Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:

- a) pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, umożliwiające sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą,
- b) pozwalające na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych
- c) przewidzianych programem nauczania o wysokim stopniu trudności,
- d) wymagające od ucznia umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach dla niego nowych i nietypowych.

3) Wymagania na stopień dobry obejmują treści:

- a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy,
- b) pozwalające na poprawne stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
- c) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie typowych problemów teoretycznych lub praktycznych,
- d) pozwalające na zrozumienie większości relacji między elementami treści nauczania.

4) Wymagania na stopień dostateczny obejmują treści:

- // a) podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,
- b) umożliwiające postępy w dalszej edukacji ucznia,
 - c) pozwalające na rozwiązywanie typowych problemów o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
 - d) znajdujące zastosowanie poza przedmiotem i poza szkołą.

5) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują treści:

- a) wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy w zakresie koniecznym umożliwiające zdobycie przez ucznia podstawowej wiedzy na wyższym etapie edukacji, pomimo braków,
- b) pozwalające na rozwiązywanie typowych problemów o niewielkim stopniu trudności,
- c) często przy pomocy nauczyciela,
- d) niezbędne przy wykonywaniu prostych zadań z życia codziennego.

6) Na stopień niedostateczny oceniony jest uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych określonych programem nauczania danej klasy,
- b) ma braki, które uniemożliwiają zdobycie niezbędnej wiedzy i umiejętności na wyższym szczeblu edukacji,
- c) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać problemów o niewielkim stopniu trudności.

24. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) Wypowiedzi ustne – stosowane w miarę możliwości, oceniane pod względem rzeczowości, stosowania języka przedmiotowego, umiejętności formułowania dłuższej wypowiedzi.
- 2) kartkówki 10 – 15 min obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane;
- 3) prace klasowe/sprawdziany z określonej partii materiału zapowiadane tydzień wcześniej, poprzedzone lekcją utrwalającą zdobyte wiadomości i umiejętności;
- 4) prace pisemne;
- 5) testy sprawnościowe;
- 6) praca na lekcji;
- 7) prace dodatkowe, rysunki, doświadczenia, zadania, ćwiczenia itp.

25. Zasady oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, powinien go napisać w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od powrotu do szkoły. Termin do uzgodnienia z nauczycielem. Po upływie wyznaczonego terminu uczeń pisze zaległy sprawdzian na pierwszej lekcji, na której będzie obecny.

- 2) prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom w ciągu 10 dni roboczych szkolnych;
- 3) nauczyciel przekazuje ustnie uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) nie ocenia się ucznia po dłuższej nieobecności w szkole. Zasady nadrobienia zaległości nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem;
- 5) na prośbę ucznia nauczyciel udziela pomocy w zrozumieniu zaległych zadań;
- 6) prace pisemne oceniane są w zależności od uzyskanych punktów w przeliczeniu procentowym;

- od 0 do 39 procent – ocena niedostateczna,
- od 40 do 54 procent – ocena dopuszczająca,
- od 55 do 69 procent – ocena dostateczna,
- od 70 do 83 procent – ocena dobra,
- od 84 do 95 procent – ocena bardzo dobra,
- od 96 do 100 procent – ocena celująca.

26. Umiejętności i wiedza każdego ucznia sprawdzana jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego z zachowaniem różnorodności form co najmniej:

- 1) 4 razy w półroczu dla przedmiotów realizowanych – 1 raz w tygodniu,
- 2) 6 razy w półroczu dla przedmiotów realizowanych – 2 razy w tygodniu,
- 3) 8 razy w półroczu dla przedmiotów realizowanych – 3 lub więcej razy w tygodniu.

27. Ocenę są wpisywane do dziennika lekcyjnego na bieżąco.

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

29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

30. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 1 raz w półroczu dla przedmiotów odbywających się 1 raz w tygodniu oraz 2 razy w półroczu dla przedmiotów odbywających się więcej niż raz w tygodniu. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym (np). Nieprzygotowanie

nie obejmuje zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Każde kolejne nieprzygotowanie do lekcji skutkuje wpisaniem uwagi o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia.

31. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem danego przedmiotu. Wszystkie oceny z popraw są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

33. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

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

36. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki

drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

37. Ocena przewidywana może ulec zmianie do czasu wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej. Uczeń w tym czasie może poprawiać oceny w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem.

38. Uczeń lub rodzic może ubiegać się o podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej tylko o jeden stopień po spełnieniu następujących warunków:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa;
- 2) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów, prac klasowych;
- 3) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów, prac klasowych pozytywne oceny (mogą być w trybie poprawy);
- 4) wszystkie nieobecności ucznia na danym przedmiocie są usprawiedliwione.

39. Nauczyciel przedmiotu i uczeń ustalają zakres i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności – forma pisemna lub ustna, za wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, które mają formę praktyczną.

40. Dyrektor ustala termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności, jednak nie później niż 3 dni przed rocznym i śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

41. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

42. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera termin, nazwiska i imiona nauczycieli, zadania sprawdzające lub praktyczne, wynik i ustaloną ocenę.

43. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

44. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności ocena może zostać podwyższona lub utrzymana w mocy.

45. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. W przypadku ocen opisowych- informacje zwrotne powinny wskazywać na spełnienie wymagań na ocenę, o której mowa wcześniej.

46. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

48. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodzica, z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

49. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

50. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą

51. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem przedmiotów wymienionych w pkt. 32.

52. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

53. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

54. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako
 - 2) przewodniczący komisji;
 - 3) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
55. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
56. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego obecni mogą być rodzice (prawni opiekunowie) ucznia jako obserwatorzy.
57. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli danego przedmiotu lub nauczyciela wskazanego przez Dyrektora;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
58. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
59. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
60. Każdy uczeń od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
61. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin poprawkowy powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
62. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, z usprawiedliwionych przyczyn, Dyrektor ustala dodatkowy termin, ale nie później niż do końca września.
63. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

64. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te możliwości.

65. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jednakże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

66. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

67. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

68. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

70. Uczniowie klasy VIII przystępują do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły. Wyniki egzaminu przekazywane są uczniowi lub jego rodzicom w formie zaświadczenia wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na początku lipca. Nieprzystąpienie do egzaminu ósmoklasisty skutkuje brakiem promocji i nieukończeniem szkoły.

§ 1. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Cele oceniania zachowania:

Nasze uczennice i uczniowie będą:

- 1) dostrzegać i określać swoje zachowanie i jego zmiany;
- 2) zastanawiać się nad skutkami swoich działań i podczas podejmowanych działań brać pod uwagę innych ludzi i ich potrzeby;
- 3) samodzielnie planować swój rozwój;
- 4) mieć motywację i chęci do dokonywania zmian i własnego rozwoju.

5. Punktem odniesienia są – wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy z uczniami/uczennicami:

- 1) szacunek;
- 2) współpraca;
- 3) zaangażowanie;
- 4) samodzielność;
- 5) zdrowie;
- 6) odpowiedzialność.

6. Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:

1) autorefleksji ucznia/uczennicy, dokonywanej każdego miesiąca z wykorzystaniem tzw. Karty refleksji oraz z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego. Na początku roku szkolnego zadaniem wychowawcy jest szczegółowe przekazanie swojej klasie, jak przebiegać będzie proces oceniania zachowania;

2)oceny koleżeńskiej i nauczycieli- na końcu danego półrocza uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; takiej samej oceny dokonują nauczyciele, uczący w danej klasie,

3)konsultacji z wychowawcą/wychowawczynią, do której uczeń podchodzi z arkuszem samooceny. Wychowawca wspiera omówienie arkusza, korzystając dodatkowo z informacji zawartych w ocenie koleżeńskiej, karcie refleksji i opinii innych nauczycieli.

7. Po przejściu trzech głównych etapów uzgadniana jest ocena zachowania. Wychowawca udziela informacji zwrotnej, opisując zachowania ucznia/uczennicy w obszarach sześciu wartości: szacunek, współpraca, zaangażowanie, samodzielność, zdrowie i odpowiedzialność.

8. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują uwagi pozytywne, negatywne i neutralne, które są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania.

9. Ocena śródroczna i końcowa wyrażona stopniem jest ustalana przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia/uczennicy, po konsultacji podsumowującej z uczniem.

10.W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.

11.Rodzic ucznia może zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora, jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, w terminie nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

12.W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala zastępca wychowawcy lub nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe w danej klasie, wskazany przez Dyrektora Szkoły.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

.

ROZDZIAŁ 9

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego

§ 1. Symbole szkoły

1. Do najważniejszych symboli narodowych zaliczamy:

- 1) Godło.
- 2) Flaga państwowa Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) Hymn państwowy.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych opisanych w ceremoniale będziemy zaliczać:

- 1) Sztandar szkoły.
- 2) Logo szkoły.
- 3) Hymn szkoły.

§ 2. Sztandar szkoły, ceremoniał szkolny

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży - uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
4. Kandydatury składu spośród uczniów z klas IV-VII są przedstawione przez zastępcę Dyrektora Szkoły na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa do ukończenia Szkoły (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.

14. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 3. Logo szkoły

1. Na logu szkoły zaprezentowany jest dąb oraz nazwa szkoły. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 4. Hymn szkoły

1. Szkoła posiada hymn szkoły, który jest śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podczas ślubowania klas pierwszych i innych uroczystości.

§ 5. Uroczystości szkolne

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja).
2. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) święto szkoły,
- 3)ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 4)zakończenie roku szkolnego,
- 5)inne uroczystości szkolne, kościelne, regionalne.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

- 1.W sprawach nieuregulowanych powyższym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.
- 2.Wszelkie zmiany w Statucie dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Grzebienisku.