

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
w ŚWIĘCIECHOWIE

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4/9/2025-2026 z dnia 27 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	8
Organy szkoły	8
Rozdział 4	15
Organizacja szkoły	15
Rozdział 5	30
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ich zadania	30
Rozdział 6	39
Uczniowie i ich rodzice.....	39
Rozdział 7.....	45
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	45
Rozdział 8	57
Postanowienia końcowe	57

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820);
- 1a) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Świąciechowie;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Świąciechowie;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 2

Statut określa informacje wymienione w art. 98 ustawy prawo oświatowe w tym, m.in.:

- 1) cele i zadania Szkoły;
- 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
- 3) organizację pracy Szkoły;
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
- 5) prawa i obowiązki uczniów;
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 3

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Świąciechowie.
2. Szkoła posiada tytuł „Szkoła z klasą” nadany przez Prezydenta RP w dniu 14 października 2003 roku.
3. Szkoła posiada tytuł „Szkoła Promująca Zdrowie” nadany przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w dniu 20 października 2016 roku.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Szkolnej 15 w Świąciechowie.

§ 4

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Organ prowadzący szkołę: Gmina Świąciechowa z siedzibą w budynku Urzędu Gminy Świąciechowa ul. Ułańska 4, 64 -115 Świąciechowa.
3. Szkoła posiada sztandar, pieczęć i ceremoniał.
4. Szczegółowy przebieg ceremoniału określa odrębny regulamin.

5. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) coroczne obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 4) uroczystość z okazji ukończenia nauki w szkole;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
8. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Czas trwania kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty poziomu opanowania umiejętności przeprowadzanym w ostatnim roku nauki, według przepisów ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz centralną komisję egzaminacyjną, dającym możliwość dalszego kształcenia.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program profilaktyczno - wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Celem szkoły jest wspieranie ucznia w osiąganiu dojrzałości odpowiedniej do jego wieku oraz przygotowanie go do dalszego kształcenia, samodzielnego i odpowiedzialnego życia, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim oraz funkcjonowania w zmieniającym się świecie.
3. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia, uwzględniając jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, zainteresowania, uzdolnienia oraz sytuację osobistą i środowiskową.
4. W działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoła kieruje się w szczególności:
 - 1) poszanowaniem godności i praw ucznia;
 - 2) zasadą podmiotowego traktowania ucznia;
 - 3) zasadą równego traktowania i niedyskryminowania;
 - 4) troską o bezpieczeństwo i dobrostan uczniów;
 - 5) wspieraniem samodzielności i odpowiedzialności;
 - 6) rozwijaniem wzajemnego szacunku i odpowiedzialności za wspólnotę;
 - 7) współpracą szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów i uczniów.
5. Do podstawowych celów szkoły należy:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy oraz rozwijania umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) rozwijanie kompetencji potrzebnych do uczenia się, komunikowania się, współpracy i rozwiązywania problemów;
 - 3) rozwijanie samodzielności, sprawczości, kreatywności, inicjatywności i odpowiedzialności;
 - 4) rozwijanie umiejętności wykorzystywania wiedzy w sytuacjach praktycznych i życiowych;
 - 5) przygotowanie ucznia do samodzielnego uczenia się oraz podejmowania odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego, logicznego i twórczego myślenia;

- 7) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, analizowania, oceniania i wykorzystywania informacji;
 - 8) rozwijanie kompetencji cyfrowych i przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w środowisku cyfrowym;
 - 9) wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego i fizycznego ucznia;
 - 10) kształtowanie umiejętności rozpoznawania emocji, radzenia sobie z trudnościami oraz korzystania z pomocy;
 - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych i odpowiedzialności za własne zdrowie;
 - 12) kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy oraz właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 13) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
 - 14) rozwijanie odpowiedzialności za dobro wspólne i środowisko naturalne;
 - 15) rozwijanie szacunku dla tradycji, kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 16) rozwijanie szacunku dla innych osób, ich godności, praw, wolności i różnorodności;
 - 17) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
 - 18) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i indywidualnego potencjału uczniów;
 - 19) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, społeczności lokalnej i społeczeństwie obywatelskim.
6. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) realizowanie podstawy programowej oraz zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) organizowanie procesu uczenia się w sposób sprzyjający aktywności, samodzielności, sprawczości, kreatywności, współpracy, krytycznemu myśleniu oraz praktycznemu wykorzystywaniu wiedzy;
 - 3) rozwijanie kompetencji fundamentalnych, społecznych, obywatelskich, cyfrowych i związanych z uczeniem się przez całe życie;
 - 4) kształtowanie postaw odpowiedzialności, szacunku, tolerancji, patriotyzmu, troski o dobro wspólne i środowisko oraz poszanowania praw i godności człowieka;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podejmowanie działań na rzecz ich zdrowia fizycznego, psychicznego i społecznego;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie warunków odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 7) rozwijanie kompetencji cyfrowych oraz przygotowanie uczniów do bezpiecznego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z technologii, informacji i narzędzi sztucznej inteligencji;
 - 8) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów oraz stwarzanie warunków do podejmowania przez nich inicjatyw i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
 - 9) kształtowanie umiejętności dbania o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych osób, w tym udzielania pierwszej pomocy i właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia;

- 10) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej oraz wspieranie ich w planowaniu własnego rozwoju;
- 11) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami, poradniami, instytucjami, organizacjami i środowiskiem lokalnym w celu wspierania rozwoju uczniów i realizacji zadań szkoły;
- 12) realizowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz innych obowiązujących przepisów.

§ 6a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7

1. Szkoła w zakresie bezpieczeństwa sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę

oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę wychowawczą - dydaktyczną nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) zabezpiecza, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, opiekę wychowawczą nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem, w wycieczkach, zawodach sportowych, rajdach, biwakach;
 - 3) ustala regulaminy i zasady bezpiecznego postępowania w pracowniach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń, szczególnie zagrażających zdrowiu i życiu, każdorazowo zapoznaje z ustalonymi regulaminami i zasadami postępowania uczniów;
 - 4) ustala i przestrzega zasady bezpiecznego przebywania uczniów na przerwach międzylekcyjnych oraz pełnienia na nich dyżurów przez wyznaczonych nauczycieli.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki musi uwzględniać wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, a także specyfikę zajęć:
- 1) 1 opiekun na 30 uczniów w czasie wyjść poza teren szkoły bez przejazdów;
 - 2) 1 opiekun na 15 uczniów podczas wyjazdów poza teren szkoły;
 - 3) 1 opiekun na 10 uczniów podczas turystyki kwalifikowanej.
3. Każdorazowo ustala się i zapoznaje uczestniczących w tych formach działalności uczniów z obowiązującymi regulaminami i zasadami bezpieczeństwa.
4. Realizując cele i zadania szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, odnosząc się do sugestii uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Bezpośrednią opiekę nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełnią nauczyciele zgodnie z opracowanym przez kierownika wycieczki regulaminem.
- 6a. W szkole prowadzi się rejestr wycieczek i wyjść grupowych.
7. Dyżury w szkole w czasie przerw pełnią nauczyciele, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej i w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym monitoruje realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności szkoły;
 - 3) wykorzystuje wyniki nadzoru pedagogicznego, monitorowania i rozpoznawania potrzeb uczniów oraz pracowników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - 4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz podejmowaniu działań służących doskonaleniu pracy własnej i szkoły;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym poprzez działania prozdrowotne;
 - 6) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 7) zapewnia uczniom i pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki i pobytu w szkole;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) odpowiada za właściwą organizację procesu kształcenia oraz realizację podstawy programowej;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) stwarza warunki do rozwijania samorządności, samodzielności, aktywności i inicjatyw uczniowskich;
 - 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów oraz, jeżeli została utworzona, radą szkoły;
 - 7) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) wspiera nauczycieli w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
 - 9) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
 - 10) podejmuje działania związane z realizacją obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) podejmuje decyzje w sprawach indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych form indywidualizacji kształcenia;
 - 12) ustala organizację pracy szkoły;
 - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) współpracuje z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) zapewnia właściwą organizację ochrony danych osobowych przetwarzanych w szkole;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor szkoły, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności:
- 1) kieruje pracą pracowników szkoły;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 4) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 6) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 7) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 9) wykonuje zadania związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną nauczycieli;
 - 10) wykonuje inne zadania pracodawcy wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz, jeżeli została utworzona, radą szkoły.
5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia w sprawach związanych z organizacją pracy szkoły oraz realizacją jej zadań.
6. Zarządzenia dyrektora są udostępniane pracownikom szkoły w sposób przyjęty w szkole, zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zgodne z regulaminem rady zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań;
 - 2) przedstawia do 31 sierpnia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa – o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
- 5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6. Rada pedagogiczna opiniuje sprawy związane z działalnością szkoły w zakresie określonym w przepisach prawa, a w szczególności dotyczące organizacji pracy szkoły oraz innych spraw wymagających uzyskania jej opinii.
7. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Szczegółową organizację i tryb pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności w sprawach omawianych podczas jej zebrań.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) możliwość przekazywania dyrektorowi szkoły, innym organom szkoły, Wójtowi Gminy Świąciechowa oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
- 4a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
5. Zasady współpracy rady rodziców i rodziców ze szkołą:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - 2) szkoła organizuje z rodzicami cykliczne spotkania w ramach zebrań ogólnych, których harmonogram określa kalendarz roku szkolnego;

3) szkoła stwarza możliwość indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych edukacji;

4) szkoła stwarza możliwości swobodnego wyrażania uwag dotyczących funkcjonowania i działalności szkoły poprzez rady oddziałowe rodziców.

§ 12

1. Samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wyboru i działania organów danego samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który jest odrębnym dokumentem.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

7. Działalność wolontariacka ma na celu rozwijanie u uczniów postaw altruizmu, empatii, odpowiedzialności społecznej oraz kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu-

8. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi 4 uczniów najwyższych klas szkoły podstawowej, w tym Przewodniczący Rady, wybierany na pierwszym posiedzeniu.

9. Kadencja Szkolnej Rady Wolontariatu pokrywa się z kadencją organów Samorządu Uczniowskiego.

10. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

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

12. Do głównych zadań Szkolnej Rady Wolontariatu należy:

1) zbieranie, analizowanie i opiniowanie propozycji akcji wolontariackich zgłaszanych przez wolontariuszy lub nauczycieli;

- 2) opracowywanie, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, rocznego planu działań wolontariackich w szkole, stanowiącego element planu pracy SU i podlegającego modyfikacjom;
 - 3) koordynowanie przebiegu zatwierdzonych akcji charytatywnych i społecznych;
 - 4) współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz wyznaczonym przez Dyrektora koordynatorem wolontariatu.
13. Każda inicjatywa wolontariacka przed jej rozpoczęciem wymaga przedstawienia i uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

§ 12a

1. W Szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska.
2. Spółdzielnia Uczniowska jest dobrowolnym zrzeszeniem co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia. Utworzenie Spółdzielni wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów oraz zgody Dyrektora Szkoły.
3. Celem Spółdzielni Uczniowskiej jest kształtowanie wśród uczniów postaw przedsiębiorczości, gospodarności, odpowiedzialności oraz nauka zarządzania finansami.
4. Do zadań Spółdzielni Uczniowskiej należy w szczególności:
 - 1) praktyczne wdrażanie uczniów do zasad ekonomii i samorządności;
 - 2) organizowanie działalności handlowej lub usługowej na terenie Szkoły (np. sklepik szkolny);
 - 3) wspieranie inicjatyw społecznych, kulturalnych oraz oświatowo-wychowawczych realizowanych w Szkole.
5. Spółdzielnia Uczniowska nie posiada osobowości prawnej. Struktura organów oraz szczegółowe zasady jej funkcjonowania i rozliczania określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej.
6. Opiekę nad działalnością Spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, za pisemną zgodą tego nauczyciela.
7. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły prowadzenia działalności niezgodnie ze Statutem Szkoły Spółdzielnia podlega likwidacji, a jej mienie przechodzi na cele statutowe Szkoły.

§ 13

1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Szkoła udostępnia działającym organom niezbędne do ich statutowej działalności pomieszczenia.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

4. Pomiedzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność jest zgodna z określonymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły odbywa się w szczególności w formie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły oraz tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów, w szczególności równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut. W klasach I-III czas zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
- 6a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 10 do 20 minut.

§ 14a

1. W przypadku wystąpienia sytuacji mogącej zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, szkoła podejmuje działania odpowiednie do rodzaju i skali zagrożenia.
2. Do sytuacji, o których mowa w ust. 1, zalicza się w szczególności:
 - 1) zagrożenia epidemiologiczne i sanitarne;
 - 2) niekorzystne warunki termiczne;
 - 3) awarie, klęski żywiołowe, katastrofy i inne zdarzenia zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) inne okoliczności uniemożliwiające bezpieczne prowadzenie zajęć.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły podejmuje działania zapewniające uczniom i pracownikom szkoły bezpieczne warunki pobytu oraz, w razie potrzeby, ogranicza lub zawiesza prowadzenie zajęć w całości albo w części.

4. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia zajęć szkoła zapewnia ciągłość realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie wynikającym z możliwości organizacyjnych szkoły oraz obowiązujących przepisów.

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Kalendarz roku szkolnego publikuje się na stronie internetowej szkoły.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany każdego roku przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w szkole odbywają się stałe /obowiązkowe i dodatkowe/ zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określone tygodniowym rozkładem zajęć, ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Organizacja pracy szkoły uwzględnia w szczególności:

- 1) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) potrzeby i możliwości rozwojowe uczniów;
- 3) zasady organizacji pracy określone w przepisach prawa;
- 4) warunki lokalowe i wyposażenie szkoły;
- 5) możliwości organizacyjne i finansowe szkoły.

3. Podstawową formą organizacji zajęć edukacyjnych są zajęcia prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym.

4. Zajęcia mogą być organizowane w innych formach, w szczególności jako:

- 1) zajęcia międzyoddziałowe i międzyklasowe;
- 2) zajęcia indywidualne;
- 3) zajęcia pozalekcyjne;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
- 6) zajęcia realizowane podczas wycieczek, wyjazdów i innych przedsięwzięć edukacyjnych.

5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.

6. Szczegółową organizację zajęć, w tym ich wymiar czasowy, określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor szkoły ustala organizację przerw międzylekcyjnych, uwzględniając potrzeby uczniów oraz warunki organizacyjne szkoły.

8. Organizacja zajęć i przerw powinna sprzyjać zachowaniu higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwu uczniów oraz możliwości korzystania z posiłków i odpoczynku.

9. W klasach I–III organizację zajęć dostosowuje się do specyfiki edukacji wczesnoszkolnej oraz potrzeb uczniów.
10. Na lekcje religii lub etyki uczęszczają uczniowie, których rodzice wyrażą takie życzenie na piśmie.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 11a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
 - 7) umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej.
12. 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.
13. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§ 16a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w szczególności podczas:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego (w klasach VII i VIII);
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęć z wychowawcą;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wizyt zawodoznawczych, spotkań z przedstawicielami zawodów oraz innych działań przewidzianych w Wewnątrzszkolnym Programie Doradztwa Zawodowego (WPDZ).
5. Szkolny program doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny, uwzględniając współpracę z partnerami zewnętrznymi.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i czytelní szkolnej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 5) boiska sportowego;
 - 6) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 7) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 8) gabinetu pedagoga;
 - 9) gabinetu psychologa;
 - 10) świetlicy szkolnej;
 - 11) stołówki.
- 1a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
2. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Dowożenie uczniów do szkoły położonej w odległości większej od miejsca zamieszkania niż to przewidują przepisy organizuje Wójt Gminy.
4. Gmina zapewnia dowożonym uczniom opiekę wychowawczą w czasie przewozu oraz odpowiednie warunki oczekiwania na środek lokomocji.

§ 18

1. Szkoła zapewnia na wniosek rodzica opiekę wychowawczą w ramach świetlicy szkolnej wszystkim uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, gdy wymaga tego trudna sytuacja rodzinna lub w celu rozwijania własnych zainteresowań.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);

4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;

5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

3. Jednostka zajęć świetlicy w grupie wychowawczej trwa 60 minut.

4. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

6. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

7. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.

8. Zajęcia w świetlicy organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument,

10. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom spożycie ciepłego napoju oraz spożycie obiadu.

11. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi korzystanie ze stołówki szkolnej. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy pedagogiczni szkoły.

12. Koszt obiadu wydawanego przez stołówkę szkolną obliczany jest na tzw. zasadzie „wsadu do kotła”.

13. Dyrektor szkoły ustala odpłatność za posiłek, z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie pomocy materialnej.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest miejscem wspierającym realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz rozwijanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych, informacyjnych i edukacyjnych uczniów.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza biblioteki szkolnej:

1) organizowanie i udostępnianie zbiorów biblioteki;

- 2) obsługa podręczników dotacyjnych, w szczególności ich przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie oraz wypożyczanie uczniom;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych oraz w samodzielnym zdobywaniu i wykorzystywaniu informacji;
 - 5) wspieranie nauczycieli w korzystaniu ze zbiorów i zasobów biblioteki;
 - 6) organizowanie działań promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 7) współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność biblioteki.
6. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) organizowanie wystawek tematycznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
8. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne odpowiednio do potrzeb uczniów, nauczycieli i realizowanych zadań szkoły.
9. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny jej pracy, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów i organizacji zajęć szkolnych.
10. Dyrektor szkoły zapewnia warunki lokalowe, organizacyjne i wyposażenie niezbędne do funkcjonowania biblioteki oraz umożliwia realizację jej zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, organizacji jej pracy oraz udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Programy i organizacja kształcenia ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowywane są do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła zapewnia tym uczniom w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 3) niezbędne zajęcia i wsparcie specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) wsparcie w rozwijaniu samodzielności i przygotowaniu do dorosłego życia.

§ 20

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dostosowaną do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów. Wsparcie może być udzielane w ramach bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez:
 - 1) zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) zajęcia logopedyczne, terapeutyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętności uczenia się;
 - 4) koła zainteresowań i inne zajęcia wspierające rozwój ucznia;
 - 5) zajęcia związane z planowaniem dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 6) zindywidualizowaną organizację kształcenia, warsztaty, porady i konsultacje.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli może być organizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Celem udzielanej pomocy jest rozpoznawanie potrzeb i możliwości ucznia, wspieranie jego rozwoju oraz tworzenie warunków sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu szkoły i środowisku społecznym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rydzynie 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 dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny i psycholog.
7. Szkoła współpracuje z Komendą Powiatową Policji w Lesznie, w szczególności Rewirem Dzielnicowych w Święciechowie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Święciechowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Święciechowie, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym w Święciechowie w sprawach dotyczących:
- 1) zapobiegania nałogom i patologiom;
 - 2) wychowania komunikacyjnego;
 - 3) przestępczości uczniów.
8. W szczególnych wypadkach szkoła utrzymuje kontakt z kuratorem przydzielonym przez Sąd Rejonowy dla sprawowania nadzoru nad uczniem.
9. Szkoła zapewnia uczniom podstawową opiekę medyczną realizowaną przez pielęgniarkę szkolną.

§ 20a

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie ze swoimi potrzebami, możliwościami i uzdolnieniami
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Indywidualny program nauki opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub akceptuje program przygotowany poza szkołą. Realizacja programu odbywa się pod jego opieką i zgodnie z ustalonymi warunkami.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Przepisy ust. 6-8 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 12, udziela się na czas określony.
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
15. Po wyrażeniu zgody na indywidualny program lub tok nauki dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem oraz określa zasady i zakres tej opieki.
16. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może, w zależności od ustalonej organizacji, uczestniczyć w wybranych zajęciach w swojej klasie, klasie wyższej lub w innej szkole. Dopuszcza się również realizowanie całości lub części programu w formie indywidualnej, zgodnie z ustalonymi warunkami.

§ 20b

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 20c

Indywidualne nauczanie

1. Indywidualne nauczanie organizuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala organizację, zakres oraz czas trwania zajęć, uwzględniając również opinię rodziców ucznia.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, bezpośrednio i indywidualnie z uczniem. W klasach I–III zajęcia mogą być prowadzone przez jednego lub dwóch nauczycieli.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielowi z innej szkoły.

5. Indywidualne nauczanie obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których zakres i sposób realizacji są dostosowane do indywidualnych potrzeb, możliwości oraz sytuacji ucznia.

6. Tygodniowa liczba godzin indywidualnego nauczania wynosi:

1. w klasach I–III – od 6 do 8 godzin;
2. w klasach IV–VI – od 8 do 10 godzin;
3. w klasach VII–VIII – od 10 do 12 godzin.

§ 20d

Nauczanie zdalne

1. Nauka zdalna:

- 1) Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone lit. a) – c) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 1), na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane kolejnego dnia od momentu zawieszenia zajęć;
 - 3) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego. Wyjątek stanowi przypadek braku dostępu szkoły do energii elektrycznej. W takich wypadkach nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne z innych miejsc na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Ustalenie platformy edukacyjnej:
- 1) W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS pod adresem <https://teams.microsoft.com>;
 - 2) Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą adresu: szkola@spswieciechowa.pl, dziennika elektronicznego *Librus*, funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS i telefonicznie pod numerem: 65 5330441.
3. Przepisy ogólne:
- 1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej;
 - 2) Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia;
 - 3) Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut;
 - 4) Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych;
 - 5) Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym *Librus*, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych

dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 6) Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne z uczniami na platformie Microsoft TEAMS lub udziela uczniom konsultacji. Można kontaktować się z nim za pomocą funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego *Librus*, poczty służbowej nauczyciela imię.nazwisko@spswieciechowa.pl;
- 7) Nauczyciele klas I – III, prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub zajęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego *Librus*, poczty służbowej nauczyciela imię.nazwisko@spswieciechowa.pl. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
- 8) Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog, logopeda) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego *Librus*, poczty służbowej nauczyciela imię.nazwisko@spswieciechowa.pl;
- 9) Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego *Librus*, poczty służbowej nauczyciela imię.nazwisko@spswieciechowa.pl. Ich zadania to:
 - a) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - b) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - c) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
 - d) prowadzenie bloga, czatu na temat ciekawych publikacji, literatury.
- 10) Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków funkcjonalności aplikacji Microsoft TEAMS, dziennika elektronicznego *Librus*, poczty służbowej nauczyciela imię.nazwisko@spswieciechowa.pl w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu;
- 11) W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

4. Zadania wychowawców klas:

- 1) Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online, wychowawcy klas we wrześniu zbiorą informacje dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
 - 2) W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej;
 - 3) Wychowawcy klas omówią sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy, w tym sprawdzenia możliwości udziału w zajęciach on-line (sprzęt, łącze, czas);
 - 4) Wychowawca przekazuje uczniom sposób logowania się na spotkania;
 - 5) Wychowawcy omówią sposób komunikowania się w klasie z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli;
 - 6) Wychowawcy zorganizują spotkanie on-line klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt on-line.
5. Sposób monitorowania przebiegu nauczania zdalnego i postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) Nauczanie zdalne będzie podlegało obserwacji w nadzorze pedagogicznym;
 - 2) Cele obserwacji, o której mowa w pkt 1), to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym;
 - 3) Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
 - a) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - d) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
 - 4) Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywało się poprzez ocenianie bieżące:
 - a) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - e) testy on-line udostępnione na platformie.

- 5) Nauczyciele przekazują uczniom informację o zadaniach z terminem ich wykonania/przesłania ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej;
- 6) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 7) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 8) Nauczyciele udzielają wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 9) Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut w Rozdziale 7: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie taka możliwość, nauczyciel spotyka się z uczniem w szkole.

6. Klasyfikowanie uczniów:

- 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w statucie z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna); uwzględnia również aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
 - c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie.
- 2) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 3) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- d) zachowanie zasad etykiety językowej podczas komunikowania się poprzez platformę Microsoft Teams.

7. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach:

- 1) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji;
- 3) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć konsultacji.

8. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły:

- 1) Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - b) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu, obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
- 2) Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego zrealizowanych tematów zajęć.

9. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji on-line:

- 1) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone on-line przez pracowników szkoły przy użyciu komunikatorów mogą być rejestrowane, jeśli nauczyciel został o tym poinformowany i wyraził na to pisemną zgodę;
- 2) Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody;
- 3) Zajęcia on-line prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 4) Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji;
- 5) Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym;
- 6) Na lekcje on-line należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie;

- 7) Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu;
- 8) Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy;
- 9) Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel;
- 10) W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu;
- 11) Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia;
- 12) W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję;
- 13) Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji;
- 14) Na czasie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi;
- 15) W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania;
- 16) Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy on-line i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym;
- 17) Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ich zadania

§ 21

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz obsługi i administracji na stanowiskach niepedagogicznych.
4. Dla pełnego funkcjonowania szkoły utworzono w jednostce następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz biblioteki szkolnej;
 - 6) nauczyciel wychowawca świetlicy;

7) pedagog specjalny.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 21a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;

- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 22

1. W szczególności do zadań nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) odpowiedzialność za harmonijny rozwój społeczny, osobowy i intelektualny ucznia;
- 3) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego uczniów;
- 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) odpowiedzialność za rozwój ucznia w posługiwaniu się językiem ojczystym;
- 7) przeciwdziałania różnego rodzaju patologiom, w tym prowadzenia działań profilaktycznych;
- 8) ograniczanie zagrożeń dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;

9) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;

10) podejmowanie działań, uniemożliwiających propagowanie treści pornograficznych, brutalności i przemocy;

11) systematyczność w podnoszeniu swych umiejętności zawodowych;

12) informowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach;

13) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

14) planowanie pracy dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania;

15) rozpoznanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;

16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał;

17) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

18) aktywne uczestnictwo w pracach dotyczących ewaluacji wewnętrznej;

19) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

19a) Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania a w szczególności:

2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wynikiem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi, a tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem nauczycielskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych uczniów, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

5) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac.

6) współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, o zawodach w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia;

7) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

8) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,

9) rozwijania samorządnych form społecznego życia klasy,

10) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,

11) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,

12) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą

13) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki,

14) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,

15) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą

16) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,

17) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

18) współpraca z lekarzem, higienistką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,

19) współdziałanie z zespołem wychowawczym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zasad udzielania pomocy,

20) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy wychowawczo-opiekuńczej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) opracowuje plan pracy wychowawczej, spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski;

4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

5) współdziała z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu dydaktyczno-wychowawczego /nauczyciele uczący w danym oddziale/, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna

opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/;

6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w różnorodnych formach celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

7) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;

8) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora szkoły;

2) rada rodziców uczniów danej klasy zwróci się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców uczniów klasy + 1).

§ 23

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie, których funkcjonowanie wynika z potrzeb szkoły.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru i sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

3) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;

4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich;

5) udoskonalanie procedur postępowania w szkole w sytuacjach trudnych;

6) ustalenie propozycji podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do nauki w danej klasie.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Decyzje przewodniczącego są wiążące dla członków zespołu.

4. Spotkania zespołów nauczycielskich są obowiązkowe dla wszystkich członków zespołu, a wyniki pracy przedstawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 24

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

2. Nauczyciel świetlicy szkolnej ma za zadanie:

1) przygotować roczny plan pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów;

2) organizować zajęcia świetlicowe wspomagające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów;

3) organizować zajęcia rekreacyjne, rozrywkowe i kulturalne, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu;

4) organizować turnieje sportowe i konkursy w celu zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów;

5) organizować pomoc, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce;

6) udzielać konsultacji uczniom mającym problemy natury psychologicznej oraz związane z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej;

7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy wychowawczo-opiekuńczej.

3. Zadania nauczyciela – bibliotekarza biblioteki szkolnej:

1) rozpoznaje potrzeby czytelnicze użytkowników;

2) dokonuje zakupów książek, uwzględniając potrzeby czytelników;

3) opracowuje na bieżąco nabytki biblioteczne;

4) prowadzi różnorodne formy udostępniania materiałów bibliotecznych;

5) prawidłowo dokumentuje udostępnianie zbiorów;

6) skutecznie egzekwuje zwrot udostępnionych materiałów;

7) prowadzi ilościową i jakościową analizę stanu czytelnictwa;

8) informuje uczniów, wychowawców i nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów;

9) popularyzuje czytelnictwo poprzez różne formy pracy z czytelnikiem;

10) zapewnia warunki do samokształcenia uczniów i nauczycieli;

11) prowadzi zajęcia z czytelnikami z poszczególnych klas w ramach lekcji bibliotecznych;

12) promuje postawę szacunku dla książki;

13) zachęca uczniów do czytania;

14) nawiązuje współpracę z wychowawcami i innymi nauczycielami;

15) współpracuje z bibliotekami innych szkół oraz biblioteką gminną w SOK w Świąciechowie,

20) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy biblioteki,

21) prowadzi prace związane z planowaniem i sprawozdawczością działań biblioteki.

4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;

2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;

3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

4) udział rodziców w imprezach czytelniczych.

§ 25

1. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu rozpoznawania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz podejmowanie działań służących rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieraniu uczniów w aktywnym uczestnictwie w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, w szczególności dotyczących uzależnień, zdrowia psychicznego, bezpieczeństwa oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) podejmowanie działań na rzecz zapobiegania trudnościom w funkcjonowaniu uczniów, w tym zaburzeniom zachowania, oraz inicjowanie i koordynowanie adekwatnych form pomocy;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz wspieranie uczniów w rozwiązywaniu sytuacji trudnych;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, potrzeb, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz w podejmowaniu działań wspierających ich rozwój;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, dostosowywaniu metod i form pracy oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz – w zależności od potrzeb – poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 10) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz udzielanie uczniom indywidualnych porad i konsultacji dotyczących rozpoznawania własnych zainteresowań, uzdolnień, możliwości, predyspozycji i zasobów oraz planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru dalszego kształcenia, zawodu i przyszłej aktywności zawodowej;
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji o zawodach, możliwościach kształcenia oraz rynku pracy;
- 4) uwzględnianie aktualnych danych o zapotrzebowaniu na pracowników i sytuacji na rynku pracy oraz losach absolwentów;
- 5) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi wspierających doradztwo zawodowe i planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 6) przygotowywanie uczniów do świadomego i elastycznego funkcjonowania na rynku pracy, z uwzględnieniem zmian technologicznych, w tym wpływu sztucznej inteligencji na zawody i formy zatrudnienia;
- 7) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pracodawcami i instytucjami rynku pracy;

- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, rodzicami oraz podmiotami zewnętrznymi przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) opracowywanie, we współpracy z nauczycielami i specjalistami oraz podmiotami współpracującymi ze szkołą, programu realizacji doradztwa zawodowego i koordynowanie jego realizacji;
 - 10) wspieranie uczniów w poznawaniu możliwości zdobywania kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, w tym poprzez wolontariat, projekty społeczne i inne formy aktywności;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadań doradcy zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie doboru metod, form pracy, określania potrzeb uczniów i ich mocnych stron;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli związanego z realizacją zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 26

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarka szkolna;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) woźny;
 - 7) kierownik ruchu drogowego.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do obowiązków ww. pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;
 - 3) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy;
 - 4) informowanie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych przejawach negatywnych zachowań uczniów.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 27

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

Rozdział 6 **Uczniowie i ich rodzice**

§ 28

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązкови szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach ustalonych przez organ prowadzący szkołę i zgodnie z wytycznymi prawa oświatowego.
3. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, potwierdzać podpisem informacje przekazywane poprzez wpis w dzienniczku ucznia.
4. Szczególnym obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych rodziców (co najmniej raz na kwartał) oraz spotkaniach z wychowawcą.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) znajomości statutu szkoły.

§ 29

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoła uwzględnia prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) pełnej informacji na temat zakresów i metod nauczania i określenia obowiązujących kryteriów oceniania i promowania;
 - 2) znajomości zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - 3) tygodniowego i dziennego rozkładu zajęć;
 - 4) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) swobody wyrażania myśli i poglądów w sposób społecznie akceptowany, zgodny z normami współżycia i zasadami tolerancji;
 - 9) bezpiecznych warunków pobytu w szkole (ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej);
 - 10) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w szkole przepisami;
 - 11) reprezentowania szkoły w zawodach, przeglądach, konkursach i olimpiadach;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

14) pomocy materialnej udzielanej w szkole;

15) zgłoszenia wychowawcy klasy prośby dotyczącej zwolnienia z lekcji i usprawiedliwienia nieobecności w szkole - uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;

16) korzystania ze świetlicy szkolnej;

17) zwolnienia z pisemnych prac domowych zadawanych na sobotę i niedzielę z wyjątkiem prac domowych z tych przedmiotów, które odbywają się tylko w piątki i poniedziałki;

18) pisanie nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia;

19) poznania terminu pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;

20) korzystania z pomocy w uzupełnieniu wiadomości po dłuższej nieobecności z przyczyn niezawinionych w formie ustalonej z nauczycielem;

21) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych działających w szkole;

22) udziału w wyborach samorządu szkolnego.

3. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;

2) dyrektor rozstrzyga skargę w terminie 14 dni i o jej załatwieniu informuje skarżącego.

4. Uczeń ma obowiązek:

1) wywiązywać się ze statutowych obowiązków ucznia;

2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbać o dobre imię klasy, szkoły, o jej honor i tradycje;

4) dbać o piękno mowy ojczystej;

5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) reprezentować szkołę w zawodach, przeglądach, konkursach i olimpiadach;

7) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

8) okazywać szacunek innym osobom;

9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

10) przestrzegać zasad społecznego współżycia;

11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców klas, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego;

12) szanować pozytywne poglądy innych i współkształtować atmosferę tolerancji;

13) przeciwstawić się przejawom brutalności, wulgarności, zarozumialstwa i lizusostwa;

14) naprawić wyrządzone szkody materialne;

15) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie - mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

16) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

17) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać, zabierać głos, gdy zostanie upoważniony do tego przez nauczyciela;

18) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych - usprawiedliwienie uczeń przedkłada w terminie do 7 dni po ustaniu nieobecności na najbliższej lekcji wychowawczej, usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej – może być podpisane przez jednego z rodziców, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie;

19) w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny, tylko podczas uroczystości i apeli szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy:

a) dla uczniów – biała koszula lub bluzka oraz granatowe albo czarne spodnie lub spódnica;

b) strój powinien być schludny, czysty i dostosowany do charakteru uroczystości.

20) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów - szczególnie zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane do innej osoby, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 30

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w szkolne i pozaszkolne;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje wychowawca oraz dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) nagroda rzeczowa lub książką;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

4. Za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może otrzymać stypendium. Zasady przyznawania stypendium reguluje odrębny regulamin.

§ 30a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 31

Zasady wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Uczeń, który posiada w szkole telefon komórkowy, przed wejściem do szkoły ma obowiązek wyłączyć go/wyciszyć i schować do plecaka/tornistra w sposób zabezpieczający przed wypadnięciem.
3. W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Przez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) rozmawianie przez telefon komórkowy;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnych;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego, w tym fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, słuchanie;
 - 4) korzystanie z transmisji danych lub Wi-Fi;
 - 5) odtwarzanie muzyki, filmów, plików;
 - 6) korzystanie z gier komputerowych.
5. Zakaz obowiązuje przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły m.in. podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, przerw i imprez szkolnych.
6. Zakazu, o którym mowa w ust.1, nie stosuje się :
 - 1) gdy uczniowie za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie, korzystają z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach w celach edukacyjnych,
 - 2) gdy dyrektor szkoły wyrazi, w formie pisemnej, zgodę na korzystanie przez ucznia z urządzenia ze względu na:
 - a) chorobę,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) inne szczególne potrzeby;

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np.: konieczność skontaktowania się z rodzicami z powodu złego samopoczucia, zmiana planu lekcji w danym dniu, uzyskanie zgody rodziców na dłuższe pozostanie w szkole i inne wyjątkowe okoliczności, uczeń może skorzystać z własnego telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela lub może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących zasad nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację jako uwagę negatywną w dzienniku elektronicznym Librus.
9. Jeśli sytuacja się powtarza, wychowawca wzywa rodziców w celu omówienia problemu i ustalenia wspólnych działań. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w szczególności konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób trzecich.
10. W sytuacji powtarzających się naruszeń zasad korzystania z telefonów oraz nieskuteczności podejmowanych działań wychowawczych, a także przy dużej liczbie odnotowanych uwag negatywnych, możliwe jest obniżenie oceny zachowania ucznia, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania.
11. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu, zgodnie z zasadami ustalonymi przez opiekunów, z poszanowaniem prywatności, wizerunku i dóbr osobistych innych osób. Nagrywanie i fotografowanie innych osób wymaga ich zgody

§ 32

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a także za naruszanie praw innych uczniów, przekraczanie norm współżycia społeczności szkolnej bądź w wyjątkowych wypadkach przestępstw uczeń może zostać ukarany.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) udzielanym przez wychowawcę i w porozumieniu z dyrektorem szkoły zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 4) udzielanym przez dyrektora zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesieniem, przez dyrektora szkoły, do równoległej klasy;
 - 6) wnioskiem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, gdy ten:
 - 1) stwarza sytuacje wysokiego zagrożenia i demoralizacji;
 - 2) rozprowadza i zażywa narkotyki oraz inne używki;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów i nie podejmuje współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcą.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się

nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia za poniesioną przez te osoby krzywdę.

7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

8. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

9. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 33

1. Pomoc materialna w szkole jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. W szkole ocenia się osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniają nauczyciele poprzez rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych koniecznych do uzyskania przez uczniów ocen śródrocznych i rocznych.

3. Zachowanie ucznia oceniane jest na podstawie stopnia, w jakim respektuje on zasady współżycia społecznego, normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły. Ocenę tej dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) przekazywanie uczniowi informacji na temat jego poziomu osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępów w tych obszarach;

2) udzielanie uczniowi wsparcia w nauce poprzez informację zwrotną wskazującą, co uczeń wykonał dobrze i jak może się doskonalić;

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;

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

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji na temat postępów i trudności ucznia w nauce i zachowaniu, a także jego szczególnych uzdolnień;

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz zasadach oceniania zachowania:

1) informacje przekazywane są:

a) ustnie uczniom na pierwszej lekcji z poszczególnych przedmiotów;

b) rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus, w zakładce „Organizacja szkoły”/ „Pliki szkoły” udostępnia się wymagania edukacyjne, a zasady oceniania zachowania podczas pierwszego spotkania klasowego;

c) rodzicom we wrześniu podczas spotkania zespołu opracowującego IPET w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2) nieobecność rodziców na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym zobowiązuje ich do samodzielnego zapoznania się z wymienionymi w ustępie 2. informacjami.

§ 36

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać, jak uczeń powinien się dalej uczyć.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, tj. egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz kartkówki są przez nauczyciela danego przedmiotu przekazywane uczniowi do domu.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca wyników egzaminów próbnych przeprowadzanych w szkole jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Nauczyciel zobowiązany jest do indywidualizacji pracy z uczniem podczas zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oświatowego.

2. Nauczyciel zgodnie z prawem oświatowym musi dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

3. Uczeń może być zwolniony 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.

§ 38

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

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

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie „+” i „-” (poza stopniem celującym oraz niedostatecznym).

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.

2a. Dla potrzeb dziennika elektronicznego każdej ocenie opisowej przypisany jest odpowiednik cyfrowy.

3. Prace pisemne uczniów oceniane są według następującej skali procentowej:

100% - 96%	celujący
95% - 94%	bardzo dobry +
93% - 90%	bardzo dobry
89% - 87%	bardzo dobry –
86% - 84%	dobry +
83% - 75%	dobry
74% - 70%	dobry –
69% - 65%	dostateczny +
64% - 51%	dostateczny
50% - 47%	dostateczny –
46% - 43%	dopuszczający +
42% - 34%	dopuszczający
33% - 30%	dopuszczający –
29% - 0%	niedostateczny

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w szkole stosuje się następującą skalę określoną na podstawie tzw. średniej arytmetycznej:

- 6,00 – 5,51 – celujący;
5,50 - 4,61 – bardzo dobry;
4,60 – 3,61 – dobry;
3,60 – 2,61 – dostateczny;

2,60 – 1,61 – dopuszczający;

1,60 – 0,00 – niedostateczny.

5a. Wszystkie oceny w dzienniku elektronicznym muszą być oznaczone wagą 1.

6. Średnia arytmetyczna ma stanowić wsparcie w dokonaniu oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być wyższa od oceny wynikającej ze średniej arytmetycznej, jeśli nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia, uzna, że uczeń na nią zasługuje. Ocena ta jednak nie może być niższa niż ta, którą wskazuje średnia arytmetyczna.

6a. Jeżeli uczeń nie zaliczył więcej niż 30% prac podlegających ocenie, nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną niższą od wynikającej ze średniej arytmetycznej, gdy stwierdzi, że uczeń nie opanował wymagań edukacyjnych na poziomie odpowiadającym tej ocenie.

7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Nauczyciel informację tę wpisuje do dziennika elektronicznego.

8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną uczeń otrzymuje na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel ocenę tę wpisuje do dziennika elektronicznego.

9. Wyniki klasyfikacji śródrocznej wychowawcy przekazują rodzicom podczas zebrania podsumowującego pierwsze półrocze roku szkolnego.

§ 39

1. Ocenę wiedzy i umiejętności uczniów dokonuje się na podstawie wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

1a. Nauczyciel jest zobowiązany dokonać wpisu każdej oceny do dziennika elektronicznego w ciągu dwóch dni od uzyskania jej przez ucznia.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

3. Wszystkie kontrolne prace pisemne po sprawdzeniu przez nauczyciela są wydawane uczniowi do domu.

4. Uczeń nieobecny w szkole w dniu pisania pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli nie dopełni tego obowiązku, pisze pracę kontrolną w terminie wskazanym przez nauczyciela.

5. Uczeń może z własnej woli, w uzgodnieniu z nauczycielem, pisać poprawę kontrolnych prac pisemnych.

6. Ocena poprawiana nie może być liczona do średniej arytmetycznej. Waga oceny poprawianej w dzienniku elektronicznym powinna być oznaczona jako „nie licz do średniej”.

7. Uczeń każdą ocenę może poprawiać raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 40

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) prace praktyczne (np.: projekt, rysunek, praca manualna, plakat, doświadczenie, ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zadania informatyczne);

2) ustne odpowiedzi na lekcji;

3) prace pisemne (sprawdziany/testy);

4) kartkówki;

5) prace domowe;

6) dyktanda;

7) karty pracy;

8) praca na lekcji;

9) praca w grupach;

10) prowadzenie zeszytów ćwiczeń i zeszytów przedmiotowych;

11) doświadczenia edukacyjne.

1a. Pod pojęciem sprawdzianu/testu rozumie się pisemną pracę ucznia, poprzez którą sprawdzana jest wiedza z zakresu jednego działu danego przedmiotu. Sprawdzian/test może mieć różne formy i zawierać zadania zamknięte bądź otwarte. Sprawdzianem/testem może być też praca klasowa literacka.

1b. Prace domowe, o których mowa w ust. 1 pkt 5), zadaje się z zachowaniem poniższych zasad:

1) w klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom wyłącznie pisemne ~~lub~~ prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni.

Zadana praca musi:

a) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,

b) mieć podany termin wykonania,

c) być sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.

3) Wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej może być odnotowane w dzienniku elektronicznym znakiem „+”. Znak „+” nie jest oceną i nie podlega przeliczaniu na ocenę. Służy wyłącznie dokumentowaniu systematyczności wykonywania prac domowych.

4) Systematyczność wykonywania nieobowiązkowych prac domowych może być uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, jednak nie stanowi samodzielnej podstawy do podwyższenia oceny ponad poziom opanowania przez ucznia wymaganych wiadomości i umiejętności.

2. Prace pisemne obejmujące materiał programowy z danego działu:

1) powinny być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym;

2) powinny być sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela w terminie 14 dni roboczych, a kartkówka w ciągu 7 dni roboczych od napisania;

3) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi bądź grupie uczniów, jeśli stwierdzi, że jego lub ich zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy.

3. W szkole przyjmuje się następującą zasadę przeprowadzania pracy pisemnej: na tydzień przed pracą pisemną (sprawdzianem/testem) nauczyciel ustnie podaje zakres materiału uwzględniający rodzaje zadań, tematów i ćwiczeń.
4. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej trzy prace pisemne (sprawdziany/testy) i trzy kartkówki.
5. Kartkówki powinny być zapowiedziane i potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym.
6. Kartkówka może sprawdzać wiedzę z dwóch jednostek lekcyjnych.
7. Ocena z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki musi uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Ogólne wymagania edukacyjne i kryteria dla poszczególnych stopni:
 - 1) celujący – uczeń posiada pełną wiedzę przedmiotową, wyróżnia się twórczo aktywnością w rozwiązywaniu zadań problemowych w zakresie podstawy programowej lub spoza niej, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie stosuje terminologię naukową, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 2) bardzo dobry – uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania danego przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, stosuje właściwą dla przedmiotu terminologię;
 - 3) dobry – uczeń ma niewielkie braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania danego przedmiotu, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela;
 - 4) dostateczny – uczeń posiada podstawową wiedzę określoną w programie nauczania danego przedmiotu, przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 5) dopuszczający – uczeń wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz nieumiejętność stosowania wiedzy dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada znikomą wiedzę określoną w programie nauczania danego przedmiotu, w rozwiązaniu każdego zadania jest niesamodzielny;
 - 6) niedostateczny – uczeń nie posiada wiedzy i umiejętności, które umożliwiłyby mu dalszą naukę i realizację wiedzy określonej w podstawie programowej.

§ 41

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego - klasyfikację śródroczną nie później niż 1 lutego, roczną w czerwcu. Szczegółowe daty ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli określa corocznie kalendarz roku szkolnego szkoły.
 - 1a. Nauczyciele wpisują śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika elektronicznego, a rodzice lub opiekunowie prawni zapoznają się z nimi. W przypadku

uprzedniego poinformowania nauczyciela o braku dostępu do systemu elektronicznego, oceny przekazywane są rodzicom w formie pisemnej przez wychowawcę.

2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę zachowania.

3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję o utrzymaniu lub o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu;

2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce pedagoga szkolnego, który przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję o utrzymaniu lub o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 42

1. Ocenianie zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły
- 3) przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania brana jest pod uwagę postawa ucznia w czasie, gdy jest on w szkole albo gdy szkołę reprezentuje;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oceny zachowania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w oparciu o:
 - a) samoocenę ucznia,

- b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale w ramach ustalania oceny zachowania, a także opinie wyrażane w czasie roku szkolnego, w tym wpisywane w dzienniku elektronicznym,
- c) opinię uczniów oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

Ustalona ocena jest oceną ostateczną;

- 6) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności wartości, którymi Szkoła kieruje się w pracy z uczniami:
 - a) kultura osobista,
 - b) szacunek,
 - c) odpowiedzialność,
 - d) współpraca,
 - e) zaangażowanie,
 - f) samodzielność,
 - g) troska o bezpieczeństwo i zdrowie.
- 7) dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
 - a) wzorowe – wz.,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – pop.,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng;
- 8) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) zdobywa wyróżnienia i pochwały;
 - c) aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - d) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - e) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
 - f) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) zachowuje się godnie i kulturalnie, także w przestrzeni elektronicznej,
 - i) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - j) okazuje szacunek innym osobom,
 - k) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - l) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą,
 - m) przestrzega zasad dotyczących punktualności,
 - n) stosuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - o) szanuje symbole, tradycje oraz historię i kulturę własnego kraju i innych narodów.
- 9) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) zdobywa pochwały,

- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - e) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
 - f) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - g) dba o piękno mowy ojczystej,
 - h) zachowuje się godnie i kulturalnie, także w przestrzeni elektronicznej,
 - i) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - j) jest uczynny, pomocny;
 - k) przestrzega zasad dotyczących punktualności,
 - l) stosuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - m) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi dotyczące drobnych uchybień w zachowaniu (np. rozmowa podczas lekcji, brak przyborów szkolnych czy korzystanie z telefonu);
- 10) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - b) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - c) nie wagaruje;
 - d) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - e) zawsze taktownie odnosi się do rówieśników i osób starszych oraz dba o kulturę słowa, także w przestrzeni elektronicznej,
 - f) jest koleżeński i życzliwy,
 - g) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - h) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - i) wykazuje zaangażowanie w proces uczenia się i podejmuje wysiłek w dążeniu do celu,
 - j) szanuje mienie szkoły, zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - k) przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, a w przypadku uchybień reaguje na działania wychowawcze,
 - l) posiada nie więcej niż trzy spóźnienia na zajęcia lekcyjne;
 - m) otrzymał nie więcej niż 5 uwag dotyczących drobnych uchybień w zachowaniu i potrafi wykazać poprawę;
- 11) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) wymaga częstej zachęty w podejmowaniu działań związanych z własnym rozwojem,
 - d) otrzymuje krytyczne uwagi dotyczące swojego postępowania,
 - e) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - f) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami używa wulgaryzmów),
 - g) zdarza mu się naruszać godność własną i innych,
 - h) ma trudności ze współpracą lub rozwiązywaniem konfliktów bez ingerencji osoby dorosłej,
 - i) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia,

- j) zdarza mu się naruszać zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, mimo przypominania obowiązujących zasad,
 - k) podejmuje poprawę zachowania, ale jest ona nietrwała;
- 12) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko i lekceważąco zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - h) często narusza zakaz korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych i nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze,
 - i) utrudnia współpracę i funkcjonowanie innych uczniów lub zespołu klasowego,
 - j) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - k) prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - l) mimo otrzymywanej informacji zwrotnej i podejmowanych działań wychowawczych rzadko podejmuje działania zmierzające do poprawy;
- 13) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie podejmuje, mimo udzielanego wsparcia, działań na rzecz własnego rozwoju,
 - b) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - c) przez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - d) wymaga częstych działań dyscyplinujących,
 - e) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - f) podejmuje działania mające na celu poniżenie, zastraszenie lub wykluczenie,
 - g) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy,
 - h) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - i) dopuszcza się kradzieży,
 - j) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów i nauczycieli,
 - k) uporczywie i świadomie narusza zakaz korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych, mimo wielokrotnie podejmowanych działań wychowawczych,
 - l) nie dba o swoje zdrowie oraz nakłania do nich innych.
- 16) Wychowawca oddziału może uznać kilka kryteriów za decydujące przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania u danego ucznia ze względów wychowawczych.

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (lub 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje z końcem każdego roku szkolnego promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców, za zgodą wychowawcy oddziału, lub na wniosek wychowawcy oddziału, za zgodą rodziców, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, na wniosek wychowawcy po konsultacji z rodzicami lub rodziców po konsultacji z wychowawcą.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia od klasy IV szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb i formę oraz zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, realizowanych w klasie programowo najwyższej oraz zakończonych w klasach programowo niższych danego typu szkoły;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Centrum Usług Wspólnych przy urzędzie gminy prowadzi sprawy finansowe szkoły.
4. W szkole używa się pieczęci urzędowej: pieczęć okrągła - Szkoła Podstawowa w Świąciechowie.

5. W szkole używa się pieczęci nagłówkowej: pieczęć prostokątna: „Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej - Curie w Święciechowie, 64-115 Święciechowa ul. Szkolna 15, telefon (0 – 65) 5- 330-441”

6. Szkoła używa tablic o następującym brzmieniu:

„Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Święciechowie ul. Szkolna 15.”

§ 48

1. Szkoła posiada sztandar i hymn.

2.. W szkole organizuje się następujące imprezy szkolne:

1) uroczystą inaugurację roku szkolnego;

2) Święto Patrona Szkoły w dniu 7 listopada;

3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

4) zabawę andrzejkową;

5) zabawę karnawałową;

6) Dzień Dziecka;

7) uroczyste apele z okazji rocznic Odzyskania Niepodległości oraz Uchwalania Konstytucji 3 Maja;

8) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

3. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele zgodnie z kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych.

4. Podczas obchodów świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje uczestników strój galowy wskazany statutem.

5. Ustala się następujący tekst ślubowania klas I:

*„Ślubuję na sztandar szkolny być dobrym Polakiem
Będę dbał o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę się w szkole uczył, jak kochać swoją Ojczyznę
I jak dla niej pracować, kiedy dorosnę.”*

6. Ustala się następujący tekst pożegnania klas VIII

*„Ja, absolwent Szkoły Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Święciechowie
przyrzekam dbać o dobre imię szkoły
i sumienną pracą poszerzać zdobytą tu wiedzę.
Przyrzekam nie zawieść moich wychowawców
I nauczycieli, którzy włożyli dużo serca,
abym mógł stać się prawnym członkiem i godnym
obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.”*

§ 49

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Z treścią Statutu można zapoznać się w sekretariacie szkoły.

§ 49

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc *“Statut Szkoły Podstawowej w Świąciechowie”* uchwalony w dniu 26 maja 2020 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**