

Statut 8-letniej szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie

Tekst ujednolicony

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.737, 854, 1562, 1635, 1933 oraz z 2025 r. poz. 619, 620, 622 ze zm.
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.;
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.,;
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.,;
- Akty wykonawcze do ustaw.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne	s. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	s. 5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	s. 9
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	s. 16
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	s. 23
Rozdział VII Uczniowie szkoły	s. 25
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s. 29
Rozdział IX Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	s. 41
Rozdział X Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	s. 44
Rozdział XI Postanowienia końcowe	s. 50

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie** zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba szkoły: ul. Szkolna 9, Droszew
3. Organ prowadzący: Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Droszewie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie”.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obwód szkoły obejmuje: Droszew, Gałązki Wielkie , Gałązki Małe, Kurów, Miedzianów, Trkusów, Pawłów
3. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

§ 3

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
3. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
4. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły podstawowej.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – oraz osób (podmioty) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym, także osób sprawujących nad nimi opiekę, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
 - 4) Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych*.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające podstawę programową, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
5. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) zastępczą salę gimnastyczną,
 - 5) gabinet specjalistów,
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 7) sekretariat,
 - 8) gabinet dyrektora,
 - 9) pokój nauczycielski,
 - 10) przestronne korytarze,
 - 11) boisko wielofunkcyjne,
 - 12) plac zabaw.

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów oraz egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - 13) dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
 - 14) dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go osoba upoważniona przez Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu są: rada samorządu uczniowskiego i zarząd samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
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 przedstawiania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.
 - 2) Prawo do przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb uczniów.
 - 3) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami.
 - 4) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Prawo do organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający rozwijanie zainteresowań uczniów.
 - 6) Prawo do redagowania gazetek szkolnych i prowadzenia kroniki.

- 7) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej.
- 8) Prawo do wypracowywania środków finansowych, które przekazuje się na konto rady rodziców.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu:
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. W szkole działa nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia.
 - 1) Rzecznik praw ucznia podejmuje działania na podstawie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

§ 13

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. 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.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
3. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 1) zespół prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 3) każdej ze stron sporu przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego;
 - 4) wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły nie służy rozwojowi jego wychowanków.
 - 5) rozpatrywanie skarg i wniosków składanych w formie pisemnej odbywa się według oddzielnych procedur.

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły**

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

§ 17

1. W szkole dopuszcza się organizowanie zajęć w klasach łączonych zgodnie z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 19

1. Kształcenie ucznia z niepełnosprawnością odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 25

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
2. Cele funkcjonującego w szkole wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
 - 1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,
 - 2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej oraz dalszej drogi kształcenia,
 - 4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie ucznia do roli pracownika,

- 5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
3. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,
 - 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych, takich jak egzamin czy rozmowa o pracę,
 - 6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,
 - 7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,
 - 8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,
 - 9) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspieranie dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,
 - 10) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,
 - 11) udział w targach edukacyjnych.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,
 - 2) nauczyciele wychowawcy,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczyciele specjaliści, w tym doradca zawodowy, współpracują w szczególności z:
 - 1) nauczycielem bibliotekarzem,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
 - 4) szkołami kształcącymi w zawodzie,
 - 5) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 26

1. Szkoła prowadzi bibliotekę. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z różnych źródeł informacji oraz posługiwanie się technologią komputerową;
 - 4) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych dla uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. Plan i godziny pracy bibliotekarza zatwierdza dyrektor szkoły. Są one podane do wiadomości całej społeczności szkolnej.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie deklaracji pobytu składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w jadalni w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w uchwale Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
4. Organizacja żywienia odbywa się na podstawie porozumienia zawartego z inną szkołą, która prowadzi kuchnię.
5. Dyrektor szkoły zawiera porozumienie z dyrektorem szkoły prowadzącej kuchnię, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Informacja o możliwości korzystania z posiłków oraz zasadach odpłatności jest przekazywana rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów na początku każdego roku szkolnego.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w jadalni dyżur nauczycieli.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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.

§ 31

1. W szkole, za pośrednictwem Vulcan sp. z o.o., funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej dziennik elektroniczny.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Droszewie”.

§ 32

1. Zajęcia edukacyjne w szkole oraz oddziale przedszkolnym w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Obowiązują wówczas zasady i regulaminy zawarte w dokumencie Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii i zagrożeń epidemiologicznych.
3. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
4. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Procedurach bezpieczeństwa w okresie pandemii i zagrożeń epidemiologicznych na terenie szkoły w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami zidentyfikowanym wirusem określa szczegółową organizację pracy

szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

5. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - c) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - d) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e- dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
 - e) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - f) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.

Rozdział V **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami:
 - 1) pracowników administracji: sekretarz szkoły,
 - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, woźny.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również proponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz

wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo- wychowawczymi.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Specjaliści szkolni w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
 4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i innych wynikających z zadań statutowych realizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 2) realizowanie zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela,
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 4) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 5) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy opiekuńczo –wychowawczo dydaktycznej,
 - 6) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, w zespołach wychowawczych, zadaniowych, samokształceniowych,
 - 7) stosowanie się na bieżąco do planu zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 9) stosowanie się do obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów, procedur i zarządzeń,
 - 10) współorganizowanie edukacji w przydzielonej klasie/oddziale,
 - 11) dokładne zapoznawanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o dzieciach z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 12) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określanie zakresu kształcenia dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci/uczniów,

- 13) systematyczne informowanie wychowawcy klasy/oddziału o trudnościach i osiągnięciach dzieci/uczniów,
- 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci/uczniów w zakresie niezbędnym do prawidłowego realizowania edukacji dziecka,
- 15) redagowanie opinii o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- 16) współtworzenie, wraz z wychowawcą klasy, jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasie i w społeczności szkolnej,
- 17) współtworzenie wraz z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów założeń programowo-organizacyjnych funkcjonowania i kształcenia dzieci/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 18) wypełnianie zadań wynikających z bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń nadzoru pedagogicznego, udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom,
- 19) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

6. Terapeuta pedagogiczny

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pielęgniarka szkolna.

Sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie pomocy przedmedycznej. Do jej zadań należy:

- 1) powiadamianie o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadomienie o możliwościach skontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły interdyscyplinarne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 40

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 41

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania ucznia klas I - III ze szkoły.
3. Korespondencja szkoła – dom odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 1) w przypadku absencji ucznia trwającej powyżej trzech dni rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności dziecka;
 - 2) rodzic jest zobowiązany skontaktować się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu czy pedagogiem w przypadku trudności dziecka w nauce lub niepokojących zachowań dziecka; w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni skontaktować się z wychowawcą;

- 3) w przypadku niewywiązania się z warunków współpracy przez szkołę, wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, rodzic (prawny opiekun) zgłasza problem do dyrektora szkoły. Dyrektor po wyjaśnieniu sprawy informuje rodzica o podjętych krokach. W przypadku niezadowolenia rodzic zgłasza ponownie problem, składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Dyrektor, po ponownym zbadaniu sprawy, powiadamia pisemnie o podjętej decyzji, która jest ostateczna;
 - 4) w przypadku nieprzestrzegania warunków współpracy przez rodzica (prawnego opiekuna) szkoła (w porozumieniu: wychowawca, nauczyciel, pedagog) za zgodą dyrektora informuje listem poleconym o konsekwencjach prawnych na skutek niespełniania właściwej opieki nad dzieckiem. W przypadku dalszego łamania warunków szkoła zgłasza problem do sądu rodzinnego;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w innym - wspólnie ustalonym - terminie;
 - 6) miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są przede wszystkim sale lekcyjne i gabinety;
 - 7) rodzice nie otrzymają żadnych informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru;
 - 8) rodzic jest zobowiązany, w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza, dostarczyć nauczycielowi wychowania fizycznego długoterminowe zwolnienie dziecka z ćwiczeń; nauczyciel niezwłocznie przekazuje zwolnienie do sekretariatu szkoły, a fakt ten potwierdza podpisem. Nauczyciel wpisuje do dziennika informacje o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego po uprzednim zapoznaniu się z decyzją dyrektora;
 - 9) w przypadku zrealizowania treści wychowania zdrowotnego rodzic, w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego, może wnioskować o zwolnienie dziecka z zajęć, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja ucznia w danym dniu.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

§ 42

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 43

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną zgodę rodzica (także w dzienniku elektronicznym), osobiście przez rodzica albo osobę upoważnioną.
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 44

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) bezpłatnego transportu i opieki z miejsca zamieszkania do i ze szkoły lub zwrotu kosztów dowozu do szkoły – dotyczy uczniów z niepełnosprawnościami,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej,
 - 19) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne,
 - b) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
 - c) uczeń może korzystać z ww. urządzeń elektronicznych wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela.
 - d) upublicznianie efektów nagrań używanych urządzeń elektronicznych, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
 - e) telefon komórkowy w czasie pobytu ucznia w szkole znajduje się w jego szafce,
 - f) nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Przywileje ucznia:

- 1) współorganizowanie dyskotek,
- 2) współorganizowanie wycieczek rekreacyjnych,
- 3) zwolnienie z pytania po dyskotekach szkolnych, z wyłączeniem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- 4) zwolnienie z pytania po wycieczkach całonocnych w dniu następnym bezpośrednio po powrocie z wycieczki.

§ 46

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nie rozmawiania podczas zajęć z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka za pośrednictwem e – dziennika lub złożone na piśmie – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się zażywania substancji psychoaktywnych,
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu.
 - 15) noszenia stroju galowego, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i innych ważnych wydarzeń: schludny, elegancki i utrzymany w stonowanych barwach; zaleca się białą bluzkę lub koszulę oraz ciemne spodnie (spódnice).
 - 16) noszenia stroju sportowego obowiązującego podczas zajęć wychowania fizycznego składającego się z białej koszulki i czarnych/granatowych spodenek
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
2. Uczniom nie wolno:
- 1) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
 - 4) spożywać posiłków i pić napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem niegazowanej wody;
 - 5) zapraszać obcych osób do szkoły.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
5. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
 - 6) stypendium Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce,
 - 7) świadectwo z kolorowym paskiem dla każdego ucznia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.
3. Zasady otrzymywania kolorowych świadectw:
- 1) świadectwa z czerwonym paskiem są zarezerwowane dla uczniów, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce – spełniają kryteria- średnia ocen min, 4,75 i min, bardzo dobre zachowanie,
 - 2) świadectwo z fioletowym paskiem otrzymuje uczeń, który wyróżnia się twórczym podejściem i oryginalnymi pomysłami,
 - 3) świadectwo z żółtym paskiem otrzymuje uczeń, który wspiera innych, działa w zespole, rozwiązuje konflikty i buduje dobrą atmosferę,
 - 4) świadectwo z oliwkowym paskiem otrzymuje uczeń, który wykazuje ciekawość poznawczą poszerza wiedzę poza program,
 - 5) świadectwo z zielonym paskiem otrzymuje uczeń, który angażuje się w działania społeczne, ekologiczne i wolontariat,

- 6) świadectwo z pomarańczowym paskiem otrzymuje uczeń, który pokonuje trudności i systematycznie rozwija swoje umiejętności,
 - 7) świadectwo z niebieskim paskiem otrzymuje uczeń, który wyróżnia się aktywnością fizyczną, sportowym duchem i zaangażowaniem.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły.
4. O każdej zastosowanej karze informowani są niezwłocznie rodzice/opiekunowie prawni (wpis w e-dziennik).
5. Od każdej kary uczeń, rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 50

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 49 ust. 3 p. 1– 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Termin i sposób załatwienia:
 - 1) Wniosek rozpatrywany jest w terminach określonych w art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - 2) Po analizie złożonej dokumentacji i stwierdzeniu zaistnienia „uzasadnionego przypadku”, o którym mowa w art. 39 ust. 2a ustawy o systemie oświaty, Wielkopolski Kurator Oświaty wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 - 3) Jeżeli analiza złożonej dokumentacji nie potwierdza zaistnienia „uzasadnionego przypadku” Wielkopolski Kurator Oświaty wydaje decyzję o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
4. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy:
 - 1) Decyzja administracyjna Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły przekazywana jest stronom za potwierdzeniem odbioru: rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującemu ucznia.

5. Tryb odwoławczy:

- 1) Stronom zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego przysługuje w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji odwołanie do organu wyższego stopnia tj. Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

6. Inne informacje:

- 1) Pozytywne rozpatrzenie wniosku uzależnione jest od wykorzystania przez szkołę wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, a zmiana środowiska rokuje poprawę zachowania ucznia.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych zajęciach przedmiotu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym – najpóźniej do 10 września,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
informują o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku od zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane:
 - 1) uczniom – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, mogą również wykonać zdjęcie pracy.
 - 2) rodzicom uczniów – na zebraniach klasowych i indywidualnych spotkaniach z nauczycielem uczącym danego przedmiotu po wcześniejszym umówieniu się.
8. Indywidualizacja oceniania.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 - 3) Indywidualizacja, o której mowa w pkt. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania, w tym w szczególności:
 - a) metod i form pracy z uczniem;

- b) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- c) przestrzeni edukacyjnej;
- d) sposobów uczenia się;
- e) tempa i czasu pracy;
- f) trudności zadań;
- g) wymagań edukacyjnych;
- h) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- i) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 53

1. Skala ocen – klasy I - III / wymagania edukacyjne:

- 1) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2) Ocenianie bieżące polega na obserwacji pracy ucznia i informowaniu o jego postępach w formie:
 - komentarza słownego nauczyciela lub pisemnego uwzględniającego postępy, pracę, wysiłek oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - symboli cyfrowych, którym przypisane są opisy:
 - 6 - doskonale, wspaniale - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w typowych i nowych sytuacjach,
 - 5 - bardzo ładnie - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań,
 - 4 - ładnie - otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 3 - poprawnie - otrzymuje uczeń, który poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, na ogół stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 2 - słabo - otrzymuje uczeń, który poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 1 – niewystarczająco, niewłaściwie - otrzymuje uczeń, który nie posiada wiadomości i umiejętności umożliwiających opanowanie kolejnych treści programowych, mimo pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - symboli ikonicznych- słowo, rysunek, znaczki.
2. Formy oceniania bieżącego w klasach I –III:
 - 1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
 - 2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
 - 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - pisemną – wpisaną z komentarzem i symbolem cyfrowym: 1,2,3,4,5,6;
 - werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
 - 4) ocenie podlegają postępy uczniów w zakresie poszczególnych edukacji,
 - 5) co najmniej raz w miesiącu przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są

odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym;

- 6) oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i opatrzone komentarzem w postaci informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia, a także przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej.
- 7) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym – w pisemnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności stosuje się poniższe kryteria oceniania:

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Ocena pracy uczniów	Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych
wspaniale, doskonale	6	98% - 100%
bardzo ładnie	5	86 % - 97%
ładnie	4	71 % - 85 %
poprawnie	3	51 % - 70 %
słabo	2	36 % - 50 %
niewystarczająco, niewłaściwie	1	0% - 35 %

4. Skala ocen – klasy IV - VIII

- 1) Bieżące ocenianie oraz śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Skrót	Symbol cyfrowy	Progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych
celujący	cel	6	98% - 100 %
bardzo dobry	bdb	5	86 % - 97 %
dobry	db	4	71 % - 85 %
dostateczny	dst	3	51 % - 70 %
dopuszczający	dop	2	36 % - 50 %
niedostateczny	ndst	1	0 % - 35%

- 2) Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się według skali sześciostopniowej, o której mowa w punkcie 1).
- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
- 5) Kryteria na poszczególne oceny:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia;

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
- proponuje rozwiązania nietypowe;
- dąży do samodzielnego zdobywania wiedzy, korzysta z dodatkowych źródeł informacji;
- wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną nauki i bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych formach rywalizacji szkolnej i pozaszkolnej.

b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował materiał przewidziany programem;
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi wiadomościami;
- aktywnie pracuje podczas zajęć;
- bierze udział w konkursach przedmiotowych lub wymagających wiedzy i umiejętności związanych z przedmiotem;
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem również z pokrewnych przedmiotów;

c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- wykazuje się umiejętnością zastosowania wiadomości w sytuacjach typowych, na podstawie wzorów znanych z lekcji i z podręczników;
- jest aktywny na zajęciach, potrafi pracować samodzielnie;
- wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

d) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, jednak nie zawsze potrafi zastosować zdobytą wiedzę w praktyce;
- wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz wynikające ze specyfiki przedmiotu przy pomocy nauczyciela;

e) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, jednak nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym toku nauki.

f) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczanego przedmiotu w danej klasie. Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

6. W klasach IV – VIII ustala się następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) sprawdziany/testy
 - a) obejmują większą partię materiału, treści na trwale obowiązujące ucznia, poprzedza je lekcja powtórzeniowa oraz po sprawdzianie omówienie i danie wskazówek do poprawy lub rozwoju,
 - b) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w e-dzienniku. Uczeń otrzymuje „nacobezu” do sprawdzianu,
 - c) uczeń nie podpisuje form sprawdzenia osiągnięć imieniem i nazwiskiem, praca ucznia podlega kodowaniu,
 - d) nie przeprowadza się sprawdzianów w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem wystawienia ocen,
 - e) ocenioną pracę uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania,
 - f) dopuszcza się przesunięcia terminu zwrotu prac o okres świąt lub zdarzeń losowych,
 - g) jeżeli nauczyciel nie dotrzyma określonego terminu, otrzymaną przez ucznia ocenę może wpisać tylko za zgodą ucznia,
 - h) kolejny sprawdzian można przeprowadzić po oddaniu poprzedniej pracy;
 - i) sprawdziany przechowuje nauczyciel oraz udostępnia je uczniom i rodzicom;
 - 2) kartkówki:
 - a) dotyczą materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów, są zapowiadane, ich termin jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym z wpisem najpóźniej dzień wcześniej,
 - b) w ciągu dnia mogą być tylko dwie kartkówki,
 - c) ocenioną kartkówkę uczeń otrzymuje nie później niż tydzień od jej napisania,
 - d) kartkówka może być oceniana informacją zwrotną lub oceną;
 - 3) odpowiedź ustna:
 - a) czytanie,
 - b) odpowiedź indywidualna,
 - c) wypowiedzi w klasie,
 - d) prezentacja,
 - e) recytacja,
 - f) dyskusja,
 - g) referat;
 - 4) zadania praktyczne wykonywane podczas lekcji:
 - a) ćwiczenia,
 - b) doświadczenia – (przeprowadzanie, analizowanie, wyciąganie wniosków)
 - c) prace artystyczne,
 - d) ćwiczenia motoryczne,
 - e) prezentacje (multimedialne, plakat, scenki, inscenizacje, śpiew),
 - f) praca w projekcie
 - g) zadania informatyczne
7. Częstotliwość oceniania:
- 1) klasy I – III – ocena opisowa w odniesieniu do sprawdzianów, testów podsumowujących partię materiału – minimum 1 ocena na miesiąc;
 - 2) klasy IV -VIII - 3 oceny - przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo, 4 oceny - przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo, 5 ocen - przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo, 6 ocen - przy 4 i 5 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo.
 - 3) prace pisemne z danego roku szkolnego przechodzą na własność szkoły i ulegają zniszczeniu.
8. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej co najmniej kolejne 3 dni, o ile treści programowe dotyczą okresu nieobecności.

9. Nie ocenia się negatywnie ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
10. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 54

1. W szkole ustala się następujący sposób dokumentowania osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) W dzienniku lekcyjnym:
 - a) klasy I - III.
 - oceny bieżące – symbole cyfrowe: 1 – 6,
 - oceny klasyfikacyjne – opisowo.
 - b) klasy IV - VIII
 - oceny bieżące - w stopniach 1 - 6
 - śródroczne oceny klasyfikacyjne – skrótem
 - roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe - słownie, w pełnym brzmieniu.
 2. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 3. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się zapis „zwolniony” lub „zwolniona”.
 4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. W przypadku klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się możliwość stosowania skrótu „nkl.”
 5. W przypadku zajęć edukacji zdrowotnej, które nie podlegają ocenie, w dzienniku zajęć wpisuje się „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
 6. W dzienniku lekcyjnym, w poszczególnych zajęciach edukacyjnych, nauczyciel przedmiotu odnotowuje sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 7. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym.
 8. W szkole obowiązują następujące warunki poprawiania ocen:
 - 1) Uczeń może poprawić każdą ocenę w ciągu tygodnia od jej otrzymania. Poprawiona ocena zostanie wpisana do dziennika. W przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, czas na jej poprawę zostaje wydłużony do 14 dni, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwości pomocy i sposób poprawy, może podzielić zakres na mniejsze partie tak, aby doprowadzić do opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki.
 - 2) Poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika w miejsce oceny poprzedniej. Jeśli ocena nie zostanie poprawiona, wówczas w dzienniku pozostaje pierwsza ocena.
 - 3) Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, uzupełnia je w porozumieniu z nauczycielem. Termin i formę nauczyciel podaje poprzez dziennik elektroniczny.
 - 4) Uczeń, który był nieobecny w dniu ustalonym z nauczycielem zalicza materiał na najbliższej lekcji, na której jest obecny.
 - 5) Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
 - 6) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki na początku lekcji:
 - a) jeden raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;

- b) dwa razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo, a na języku polskim trzy razy w ciągu okresu.
- 7) Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy.
 - 8) Jeżeli po rozpoczęciu pisania pracy kontrolnej (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda) nauczyciel stwierdzi brak samodzielności, korzystanie z materiałów niedozwolonych i nieuczciwość ucznia wówczas na pracy zaznacza fragment pisany niesamodzielnie, który nie podlega ocenie, następnie poleca uczniowi kontynuować pracę.
 - 9) W sytuacji stwierdzenia niesamodzielnej pracy pod koniec lub po jej oddaniu, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną, a uczeń musi napisać ją ponownie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 55

1. Ocena zachowania ma na celu:

- 1) wspieranie ucznia w rozwoju moralnym, społecznym i emocjonalnym;
- 2) kształtowanie postaw odpowiedzialności, uczciwości, kultury osobistej i empatii;
- 3) motywowanie ucznia do pracy nad sobą oraz do aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły

2. Zasady ogólne:

- 1) W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
- 3) Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 4) Ocena zachowania powinna odzwierciedlać całokształt postawy ucznia w ciągu semestru, a nie pojedyncze incydenty.
- 5) Ocena zachowania jest omawiana z uczniem, a w razie potrzeby również z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 6) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

3. Zachowanie ucznia oceniane jest w siedmiu obszarach:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) na zajęciach jest przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania;
 - b) wykonuje zadania dodatkowe, z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i uroczystościach;
 - d) ma usprawiedliwione nieobecności;
 - e) nie spóźnia się na zajęcia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym;
 - b) angażuje się w przedsięwzięcia, programy szkolne i pozaszkolne;
 - c) bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego lub innych organizacji;
 - d) szanuje mienie szkolne i cudzą własność;
 - e) reaguje na przejawy niewłaściwych zachowań.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) jest uczciwy i dba o dobre imię szkoły;
 - b) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
 - c) reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych i świątach narodowych;

- d) szanuje i kultywuje tradycje szkoły;
 - e) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym określonym w statucie.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) potrafi kulturalnie i spokojnie przedstawiać swoje przekonania, podając racjonalne argumenty;
 - b) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
 - a) promuje zdrowy tryb życia;
 - b) nie stosuje przemocy wobec kolegów;
 - c) właściwie reaguje na przejawy agresji i przemocy wobec innych;
 - d) przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, w tym zasad korzystania z telefonów.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
 - c) przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i kolegów;
 - b) szanuje cudzą własność i dba o zwrócenie pożyczonych rzeczy;
 - c) ceni prawdomówność, unika plotek i obmowy;
 - d) rozumie różnice społeczne i materialne, okazuje empatię;
 - e) staje w obronie słabszych i mniej sprawnych;
 - f) nie używa obraźliwych gestów i mimiki;
 - g) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich.
4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) Ocena wzorowa: Uczeń spełnia w pełni wymagania określone we wszystkich siedmiu obszarach. Zawsze zachowuje się zgodnie z obowiązującymi zasadami, jest wzorem kultury osobistej, uczciwości i zaangażowania. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej honor i tradycje, chętnie pomaga innym oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa i norm społecznych.
 - 2) Ocena bardzo dobra: Uczeń w większości spełnia wymagania określone w poszczególnych obszarach. Zachowuje się właściwie wobec innych, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o kulturę osobistą i bezpieczeństwo, uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Sporadyczne uchybienia mają charakter incydentalny.
 - 3) Ocena dobra: Uczeń spełnia wymagania w większości obszarów, choć nie zawsze w sposób systematyczny. Zachowuje się poprawnie, zwykle przestrzega zasad, choć zdarzają mu się pojedyncze uchybienia. Wykazuje chęć poprawy i przyjmuje uwagi nauczycieli. Bierze udział w życiu klasy i szkoły, choć nie zawsze jest aktywny.
 - 4) Ocena poprawna: Uczeń spełnia minimalne wymagania w większości obszarów. Czasami lekceważy obowiązki szkolne, nie zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego, bywa bierny lub obojętny wobec potrzeb innych. Wymaga częstej kontroli i wsparcia wychowawcy.
 - 5) Ocena nieodpowiednia: Uczeń często nie spełnia wymagań w wielu obszarach. Przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, dopuszcza się niewłaściwych zachowań wobec innych osób, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Mimo rozmów wychowawczych nie wykazuje trwałej poprawy.
 - 6) Ocena naganna: Uczeń rażąco narusza obowiązki ucznia i normy społeczne. Dopuszcza się agresji słownej lub fizycznej, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu lub innych, lekceważy wszelkie uwagi i działania wychowawcze. Nie wykazuje żadnej poprawy mimo podejmowanych prób wsparcia.
5. Uczeń, który dopuszcza się cyberprzemocy wobec kolegów, nauczycieli, innych (tj. prześladuje, straszy, poniża, obraża ofiarę poprzez komentarze w mediach społecznościowych, czy robienie jej

zdjęć lub kręcenie filmów bez jej zgody i zamieszczanie w Internecie) nie może uzyskać na koniec danego roku szkolnego wyższej niż poprawna oceny zachowania; w wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może podjąć inną decyzję.

6. Naganna ocena zachowania jest uzasadniana w formie pisemnej przez wychowawcę.
7. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora to może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią.
8. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia przekazując wychowawcy oddziału informacje o zachowaniu ucznia.
9. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę dla ucznia nie ma odwołania – za wyjątkiem, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala wychowawca klasy:
 - 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie. Na zakończenie pierwszego okresu i koniec roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają każdemu uczniowi proponowaną ocenę zachowania. Oceny te pozostają do wiadomości jedynie wychowawcy klasy. Nie informuje się o nich uczniów, ani ich rodziców. Z ocenami zobowiązani są zapoznać się wszyscy nauczyciele i wychowawcy;
 - 2) opinii uczniów danej klasy;
 - 3) samooceny ucznia

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, najpóźniej jednak do końca stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Nauczyciele ustalają przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych a wychowawcy przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż na 7 dni (a w przypadku oceny niedostatecznej na 30 dni) przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej i wpisują ją do dziennika elektronicznego w odpowiedniej rubryce. Rodzice fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami potwierdzają informacją zwrotną do wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 57

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 58

1. Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 3 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w pkt. 3, określają przepisy prawa oświatowego.

2. Egzamin klasyfikacyjny

- 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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 6) Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 8) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy prawa oświatowego.

3. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 6) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 7) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy prawa oświatowego.

4. Promocja

- 1) warunki promowania w kl. I – III
 - a) Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - b) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

- c) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 2) Promocja i kończenie szkoły w kl. IV – VIII.
- a) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- b) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
- c) Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- d) Ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) W szkole przyznaje się tytuł Prymusa Szkoły uczniom, uczniowi (uczniom) z najwyższą średnią z zajęć edukacyjnych.

Rozdział IX

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 59

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów przybywających w szkole poprzez zapewnienie im opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Budynek szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i opiekuńczych jest zamknięty, drzwi wejściowe do szkoły główne i boczne wyposażone są w system domofonu.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone

- zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 8) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
 11. Zwolnienia ucznia, na pisemną prośbę rodzica w dzienniku elektronicznym, z danych zajęć dokonuje wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel, z którym uczeń ma lekcję. Prośba winna zawierać przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku zdarzeń losowych uczeń może być zwolniony na osobistą prośbę rodzica.
 12. Uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych przez innego nauczyciela jedynie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest zwalniany.
 13. Uczeń jest zobowiązany zapoznać się z informacją dotyczącą zmiany planu umieszczoną w dzienniku elektronicznym.
 14. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 15. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły i sporządzić kartę wypadku ucznia.
 16. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i ewakuuje wszystkich z zagrożonych miejsc.
 17. Pomieszczenia szkoły, w szczególności salę przedszkolną, sekretariat i pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 18. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do odbycia szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
 19. Udział uczniów w lekkich pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
 20. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

§ 60

Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich w oparciu o program *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Droszewie*.

§ 61

1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) informuje równocześnie wychowawcę i pedagoga szkoły oraz dyrektora;
 - 2) wychowawca zaprasza do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
 - 3) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 4) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuratora lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków zobowiązany jest:
 - 1) powiadomić o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły lub pedagoga;
 - 2) odizolować ucznia od reszty klasy, zapewniając mu opiekę;
 - 3) zawiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów oraz policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną substancję psychoaktywną zobowiązany jest:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
 - 2) powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły i wezwać policję;
 - 3) po przyjeździe policji przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk zobowiązany jest:
 - 1) zażądać oddania substancji, pokazać zawartość torby szkolnej oraz kieszeni;
 - 2) powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia;
 - 3) wezwać policję.

§ 62

1. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.

§ 63

1. Ochrona przeciwpożarowa.
2. Zasady ochrony przeciwpożarowej i konieczne działania opisane są w oddzielnych dokumentach:
 - 1) instrukcji przeciwpożarowej;
 - 2) instrukcji ewakuacji uczniów i pracowników szkoły;
3. Powyższe dokumenty poddawane są okresowej ewaluacji.

§ 64

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego

albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
 3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
 5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
 6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
 7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział X

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 65

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 22 ust.2.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku nieodpłatnie przez 5 godzin dziennie (od 8.00 do 13.00), z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w godz. od 7.00 do 8.00 i po 13.00 za ustaloną odpłatą.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom z niepełnosprawnościami na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z jadalni szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. Organizacja żywienia odbywa się na podstawie porozumienia zawartego z inną szkołą, która prowadzi kuchnię.
11. Istnieje możliwość zakupu obiadów. W czasie obiadu opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy.

§ 66

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 67

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy dysfunkcji;
 4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 68

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi).

§ 69

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 70

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 71

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 72

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich prac.

§ 73

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) przekazywanie organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenie z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) możliwość wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

- w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) możliwość wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 74

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 75

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje

- z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Szkoła używa pieczęci o treści: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie ul. Szkolna 9, 63-460 Nowe Skalmierzyce”, tel. 7624004.
 - 2) Szkoła używa pieczęci urzędowej z napisem w toku „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Droszewie” z godłem państwa.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada patrona, własny sztandar, hymn, logo.

§ 77

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 24 lutego.

§ 78

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

§ 79

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

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.