

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W GRZĘDZICACH

*zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach
dn.20 września 2022r.*

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz. U. 2015 poz.452)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,

21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej,

- informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
 42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
 43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
 44. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
 45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
 46. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
 47. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
 48. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. wprowadzające pedagoga specjalnego.
 49. Przepis art. 42 ust. 2f ustawy – Karta Nauczyciela wprowadzający godziny konsultacji dla uczniów i rodziców.

ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

Przepisy ogólne.

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Grzędzicach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) klasie 0 – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w szkole;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole, w klasach : 0, I, II, III, IV, V, VI, VII lub VIII;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć: Gmina Stargard;
- 8) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grzędzicach.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grzędzicach jest ośmioklasową szkołą publiczną, prowadzoną przez Gminę Stargard.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Grzędzicach, ul. Gryfa nr 6.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
6. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Stargard.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszystkie zapisy niniejszego statutu, jak też plany, harmonogramy, procedury, regulaminy i zasady wymienione zarówno w niniejszym Statucie, jak i w innych dokumentach wewnątrzszkolnych, odnoszą się – zgodnie ze stosownymi rozporządzeniami – do uczniów klas I – VIII oraz odpowiednio – do uczniów oddziału przedszkolnego.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli :
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą z pełną nazwą szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grzędzicach;
 - 2) stempel prostokątny z adresem i nr NIP w brzmieniu:
**Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II
w Grzędzicach, tel. 091/576 41 69
73 – 110 Stargard
NIP 854 – 21 – 27 - 468.**
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole obowiązuje system dziennika elektronicznego.

§ 5

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II - CELE, ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności określone w ustawie prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017 poz.59 i 9497). W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho – fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Realizacja celów, zadań i działalności szkoły określona jest przez powyższe akty prawne oraz przez:
 - a) podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, zatwierdzone przez MEN;
 - b) program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców, dostosowany do potrzeb uczniów i warunków środowiska lokalnego;
 - c) ocenianie wewnątrzszkolne (OW) uchwalone przez radę pedagogiczną.
 - d) przyjęte programy edukacyjne oraz szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników i plany nauczania określone właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych.

§ 7

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, rozwoju ucznia, dbając o bezpieczeństwo i promując zasady ochrony zdrowia.
2. Działania o których mowa w pkt. 1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje zadania przygotowania przedszkolnego z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Szkoła prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

§ 8

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole spotkania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w oddziale przedszkolnym, danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły wniosków i opinii na temat pracy szkoły.

§ 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwi uczniom odpowiednio:
 - 1) realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego oraz kontroluje ich spełnianie;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania gotowości szkolnej przez dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i możliwie najwyższego poziomu zdawalności egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;

- 4) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych – dla uczniów mających trudności – w celu wyrównania braków edukacyjnych;
 - 6) udział w zajęciach korygujących wady postawy;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 8) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
 - 9) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej we wszystkich oddziałach szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
 - a) rozwijanie poczucia przynależności narodowej oraz poszanowania odrębności narodowych, etnicznych, językowych każdego człowieka,
 - b) podtrzymywanie tradycji kulturowych i obyczajów panujących w naszym regionie,
 - c) zapoznanie z tradycją i obrzędami innych regionów,
 - d) organizowanie nauki religii wg odrębnych przepisów na wniosek rodziców,
 - e) zapewnienie dzieciom, które nie uczęszczają na zajęcia religii stosownej opieki;
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) wdraża do porządku, dyscypliny i punktualności.

§ 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami;

- 3) sprawowaniu opieki w świetlicy szkolnej nad uczniami, którzy takiej opieki wymagają z powodu: dojazdów do szkoły, pracy zawodowej rodziców lub wychowywania się w środowiskach niewydolnych wychowawczo.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem i w trakcie wycieczek, zgodnie z zapisami *Regulaminu organizowania wycieczek szkolnych*.
2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu dyżurów, zgodnie z *Regulaminem organizacji i pełnienia dyżurów w szkole*.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji i wszelkich prowadzonych zajęć oraz pozostawiać uczniów bez opieki.

§ 13

1. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, w tym również dzieci z oddziału przedszkolnego oraz ich potrzeby rozwojowe, szkoła zapewnia uczniom, a także ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz umożliwia uczniom udział w specjalnych formach rozwijających ich uzdolnienia oraz wyrównujących braki.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Szkoła wyrównuje szanse edukacyjne wszystkich uczniów wspomaga ich rozwój psychofizyczny i efektywność uczenia się, głównie poprzez rozwijanie uzdolnień, korygowanie deficytów rozwojowych, wyrównywanie braków utrudniających/uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym oraz eliminowanie przyczyn i przejawów odchylenia od normy rozwojowej, w tym zaburzeń zachowania.
4. Szkoła zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów, rozpoznaje ich możliwości oraz wspiera ich potencjał rozwojowy i stwarza warunki do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole opisana jest w szkolnej *Procedurze organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej*.

§ 14

1. W szkole organizuje się – w miarę potrzeb – kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
3. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, pomoce i sprzęt specjalistyczny, zajęcia specjalistyczne, a w razie potrzeb rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych, integrację ze

środowiskiem rówieśniczym w szkole oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

4. O sposobie organizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym decyduje zakres zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje uczniów.
5. Formy i metody pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym to: zajęcia specjalistyczne (w zależności od potrzeb), działania wspierające rodziców ucznia, współpraca z poradniami specjalistycznymi i instytucjami pozarządowymi, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne, współpraca ze specjalistami w realizacji zadań.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Organizacja i formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 15

1. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 13) odmienności kulturowej
 - 14) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów szkoła: kieruje na badania uczniów z deficytami rozwojowymi, wydaje zalecenia o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej oraz zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz udział ucznia w specjalnych formach pracy dydaktyczno – wyrównawczej, organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami – na uzasadniony, zaopiniowany przez radę pedagogiczną wniosek: rodziców ucznia, wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego ucznia, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektora szkoły, pielęgniarki szkolnej, kuratora sądowego.

4. Decyzję o udzieleniu (uruchomieniu) proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.
5. Efektywność działań podejmowanych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy) podlega okresowej analizie i ocenie na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 16

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna, udzielana jest w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców i nauczycieli może mieć formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła prowadzi w sposób ciągły działania z zakresu opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegające na:
 - 1) rozpoznawaniu i eliminowaniu przyczyn odchyłeń od normy rozwojowej – obserwacje, ankiety, wywiady, współdziałanie z rodzicami, konsultacje specjalistyczne (uzyskiwanie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo dla dzieci i rodziców);
 - 2) udzielaniu, uczniom i ich rodzicom, porad i konsultacji w pracy bieżącej z uczniem, dotyczących rozwiązywania dostrzeżonych problemów z nauką lub zachowaniem (m.in. stała współpraca z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów, konsultacje indywidualne z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wicedyrektorem, dyrektorem, spotkania problemowe, szkolenia tematyczne i warsztaty dla uczniów i rodziców), w tym wnioskowanie o pomoc specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (rodzinom);

- 3) dostosowywaniu form i metod pracy z uczniem oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów (m.in. współdziałanie zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale / uczących danego ucznia – koordynowane przez wychowawcę klasy - w zakresie ujednoczenia oddziaływań pedagogicznych oraz ustalania skutecznych form pomocy pedagogicznej uczniom z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi);
- 4) organizowaniu zajęć specjalistycznych (zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych), socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, i warsztatów edukacyjnych dla uczniów;
- 5) dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno-pedagogiczna stwierdziła (w pisemnej opinii) specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania;
- 6) dostosowaniu (w miarę możliwości) pracy pedagogicznej do indywidualnego programu zawartego w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w stosunku do ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) organizowaniu nauczania indywidualnego uczniom z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych; zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy;
- 8) tworzeniu zespołów składających się z nauczycieli, wychowawców oraz – w razie potrzeby – specjalistów do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;

a ponadto szkoła:

- 9) diagnozuje środowisko ucznia;
- 10) rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenie;
- 11) rozpoznaje przyczyny trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 12) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 13) opracowuje i wdraża indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 14) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 15) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspiera nauczycieli w tym zakresie;
- 16) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 17) udziela nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 18) wspiera nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 19) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 20) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§17

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) pedagog specjalny
 - c) psycholog
 - d) logopeda.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu, o którym mowa w § 38.1 statutu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 18

1. Do zadań wychowawcy klasy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły

oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, a także w zakresie planowania dalszych działań.

2. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) planuje,
 - 2) koordynuje,
 - 3) udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) ustala:
 - a) formy udzielania tej pomocy,
 - b) okres ich udzielania,
 - c) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) współpracuje z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) specjalistami,
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - e) innymi osobami lub instytucjami w zależności od potrzeb;
 - 6) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami i przechowuje ją zgodnie z ustaleniami zawartymi w szkolnej procedurze organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów odpowiednio w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz – w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 19

1. Dyrektor organizuje oraz nadzoruje wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

2. Koordynatorem działań związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole jest pedagog szkoły. Pedagog podejmuje działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu i pod nadzorem dyrektora szkoły.
3. Koordynatorem działań związanych z pomocą psychologiczno - pedagogiczną w danej klasie jest wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem szkolnym i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
5. Wnioski pisemne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków od rodziców i z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w sekretariacie szkoły w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
6. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 3 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 20

1. Do zadań pedagoga szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i diagnoz pedagogicznych uczniów, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole pod względem pedagogicznym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów (analizowanie postaw uczniowskich, zakresu i rodzaju potrzeb występujących u uczniów oraz skuteczności stosowanych przez nauczycieli i wychowawców sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom);
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) organizowanie pomocy materialnej (stypendia, dofinansowanie podręczników, zasiłki szkolne, dożywianie, itp.);
- 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo i sprawiających trudności wychowawcze do odpowiednich służb i sądów dla nieletnich;
- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców przez:

- a) pomoc w 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 szkoły,
 - b) udzielanie, wychowawcom, uczniom i rodzicom, porad ułatwiających rozwiązywanie zaistniałych problemów, skutkujących minimalizacją trudności dydaktyczno-wychowawczych, eliminowaniem napięć psychicznych/stresów, itp.;
- 11) rozpoznawanie zagrożeń wychowawczych i cywilizacyjnych, proponowanie działań dla eliminowania tych zagrożeń i wzmacniania właściwych zachowań uczniów;
 - 12) analizowanie efektów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i modyfikacja programu w oparciu o wnioski z analiz;
 - 13) koordynowanie prac zespołu wychowawczego w szkole;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodzin;
 - 15) sprawowanie opieki nad dziećmi osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, itp. – stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskowanie o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka, itp.;
 - 16) monitorowanie i prowadzenie dokumentacji dożywiania i programów żywieniowych;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 18) wspieranie rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego w prawidłowym przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole, organizując dla nich pogadanki, spotkania i przekazując informacje na ten temat.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki 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 przedszkola, szkoły i placówki,

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 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, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,

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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i diagnoz psychologicznych uczniów, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole pod względem psychologicznym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pierwszorzędowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyce zachowań niepożądanych

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową lub uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo. Zajęcia te organizowane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.
2. Organizację oraz rodzaj zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – obowiązkowych, dla wskazanych uczniów – określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając zakres potrzeb, wskazany wnioskami wychowawców klas oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i finansowe szkoły.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz uczestników zajęć, indywidualny program pracy z uczniem (lub wskazaną grupą uczniów), tygodniowy plan zajęć, tematy zrealizowanych jednostek dydaktycznych, frekwencję uczniów oraz okresową ocenę postępów ucznia i wnioski do dalszej pracy. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac uczniów obrazujących stosowane sposoby i formy pracy wyrównawczej oraz postępy czynione przez dziecko.

§ 22

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe (mikrodefekty, deficyty rozwojowe, opóźnienia w osiągnięciu dojrzałości szkolnej, zaburzenia emocjonalne, fobie szkolne, itp.) utrudniają lub uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym i wobec których, poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna zaleciła taką formę pomocy. Zajęcia te prowadzi się w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla danego oddziału lub w zespołach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są przez nauczycieli uprawnionych do prowadzenia terapii pedagogicznej/ socjoterapii.
3. Jeżeli zajdzie taka konieczność, na wniosek prowadzącego zajęcia – uzasadniony opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły (po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej) może zakwalifikować ucznia do zajęć indywidualnych.
4. Liczbę zespołów korekcyjno-kompensacyjnych / grup socjoterapeutycznych, w tym również tygodniowy wymiar godzin określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając zakres potrzeb – wskazany opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, przedłożonymi przez wychowawcę klasy oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i finansowe szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz uczestników zajęć, indywidualny program pracy z uczniem – zbieżny z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz indywidualne ćwiczenia przeprowadzone z danym uczniem, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy terapeutycznej socjoterapeutycznej. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac uczniów obrazujących stosowane formy pracy terapeutycznej oraz postępy czynione przez każde dziecko.

§ 23

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową i utrudniają, naukę szkolną.
2. Korekcję wad wymowy prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej – zatrudniani zgodnie z odrębnymi przepisami, w wymiarze gwarantującym zaspokojenie zdiagnozowanych potrzeb uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, indywidualny program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady wymowy, tygodniowy plan zajęć, rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do wprowadzenia indywidualnych zeszytów ćwiczeń, w których odnotowywane są rodzaje ćwiczeń

prowadzonych z każdym dzieckiem na zajęciach oraz ćwiczenia zalecane do systematycznego wykonywania w domu.

§ 24

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają okresowo (max. po upływie jednego półrocza) efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
2. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust.1, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
3. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 2, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

Nauczanie indywidualne

§ 25

1. Organizowanie nauczania indywidualnego w szkole opisuje szkolna *Procedura organizacji nauczania indywidualnego*.
2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły: formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju dyrektor, w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodziców ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 26

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN). Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 27

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
 10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 28

1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, szkoła organizuje, w miarę możliwości finansowych zajęcia korygujące wady postawy.
2. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem, pielęgniarką szkolną i nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia.
3. Zajęcia korygujące wady postawy dla wskazanych uczniów klas I-III prowadzone są w ramach nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, przydzielonych przez organ prowadzący szkołę; jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli uprawnionych do prowadzenia takich zajęć.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, indywidualny program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń indywidualnych, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.
6. Dla uczniów klas IV-VIII zajęcia korygujące wady postawy mogą być prowadzone w ramach zajęć nadobowiązkowych – w wymiarze i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 29

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami i specjalistami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc oraz opiekę zdrowotną dzieciom i rodzicom, np. z Sądem Rodzinnym, Policją, Przychodnią Zdrowia itp.

2. Realizując zadanie, o którym mowa w ust. 1. szkoła w szczególności:

- 1) kieruje uczniów na badania;
- 2) zaprasza pracowników poradni i instytucji na wykłady, pogadanki, rozmowy indywidualne z rodzicami i nauczycielami zgodnie z bieżącymi potrzebami;
- 3) pośredniczy w kontaktach pomiędzy rodzicami i pracownikami poradni i instytucji;
- 4) zwraca się z prośbą o poradę do poradni lub instytucji w trudnych i nietypowych sytuacjach dotyczących uczniów;
- 5) prowadzi korespondencję i wymianę dokumentów;
- 6) wnioskuje o przeprowadzenie przez poradnię diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, mimo udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
- 7) w razie niepokojących sygnałów zgłasza je do odpowiednich organów tych instytucji.

§ 30

1. Kierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na wniosek: wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców. Warunkiem skierowania ucznia do poradni przez wychowawcę lub pedagoga jest pisemna zgoda rodziców.
2. Bieżącą współpracą z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się w szkole pedagog szkolny we współpracy z psychologiem i wychowawcami klas.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 31

1. Organami szkoły są:

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

2. Tryb powoływania organów wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

3. Organy szkoły działają na podstawie odrębnych przepisów lub/i opracowanych regulaminów. Zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz współdziałania między sobą.

§ 32

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 33

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor może powołać nauczyciela na stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres kompetencji i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 34

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 35

1. W szkole działają też organy samorządu uczniowskiego oraz szkolna rada rodziców.

§ 36

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają za sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. System wymiany informacji między organami szkoły tworzą:
 - 1) tablice ogłoszeń;
 - 2) zebrania prezydium rady rodziców;
 - 3) zebrania z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
 - 4) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas;
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 6) apele szkolne;
 - 7) posiedzenia rad pedagogicznych;
 - 8) książka zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 9) strona internetowa szkoły;
 - 10) dziennik elektroniczny.

§ 37

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 Ustawy o systemie oświaty – także organ prowadzący szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 38

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 71 Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 39

1. Prowadzenie mediacji, powoływanie komisji (zespołu) do rozwiązywania konfliktów w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania, o których mowa w ust. 1 na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

§ 40

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkoły.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Od decyzji dyrektora w sprawach konfliktowych przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.
4. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
5. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.

§ 41

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Dyrektor Szkoły

§ 42

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 44

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 45

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa powyżej, w szczególności: przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego i z działalności szkoły.

§ 46

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania i odraczania obowiązku szkolnego,
 - c) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy szkoły, planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej jakości pracy,
 - e) dopuszczanie do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania (na wniosek nauczycieli) oraz podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników na dany rok szkolny (po pozytywnym zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną),
 - f) opracowanie programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej,
 - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach dziecka,
 - i) kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów rady pedagogicznej;
 - j) kontrolowanie arkuszy ocen uczniów,
 - k) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim,

- l) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy przez nauczycieli;
 - m) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - n) przetwarzanie danych osobowych pracowników szkoły i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego;
- 2) w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizowania warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie:
- a) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym wyznaczanie koordynatora i zespołów do spraw planowania i realizacji takiej pomocy, jak również ustalanie form, sposobów i okresu jej udzielania,
 - b) organizowanie i nadzorowanie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi takim niedostosowaniem zgodnie ze stosownym rozporządzeniem,
 - c) stała współpraca z rodzicami oraz pisemne informowanie rodziców o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy ich dziecku,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez wychowawców, pedagoga, psychologa i nauczycieli dokumentacji związanej z udzielaną uczniowi pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) koordynowanie prac związanych z tworzeniem planów pracy,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej i poinformowanie o nich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - d) przedstawianie realizacji planu finansowego radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 5) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

b) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

c) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.

§ 47

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala regulaminy pracy, premiovania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami,
 - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

Rada pedagogiczna

§ 48

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa *Regulamin rady pedagogicznej* uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;

- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

§ 49

1. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art.73 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe.

§ 50

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie uchwałą wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto :
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 51

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły – jeżeli rada szkoły nie została utworzona.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
 - a) uchwała i nowelizuje statut;
 - b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień.

Rada rodziców

§ 52

1. Rada rodziców jest organem opiniodawczym szkoły.
2. Radę rodziców szkoły stanowią delegacje rad klasowych wybieranych przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W posiedzeniach rad rodziców bierze udział dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

§ 53

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskuje do organów szkoły w tym zakresie. Celem działań rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie:
 - a) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności,
 - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
 - 5) wyrażanie opinii dotyczącej projektu programu wychowawczo- profilaktycznego oraz planu finansowego szkoły;
 - 6) wyrażanie opinii dotyczącej pracy nauczycieli, w ramach procedur związanych z awansem zawodowym.
2. Rada rodziców pracuje według ustalonego *Regulaminu rady rodziców*.

Samorząd uczniowski

§ 54

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski .
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są :
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) zarząd samorządu;
 - 3) przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

§ 55

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 56

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin samorządu uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 57

1. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 58

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak :
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Zasady współpracy organów szkoły.

§ 59

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 73 statutu szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54 niniejszego statutu.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

§ 60

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 61

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz tryb i termin ustalania przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 62

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły przechowuje dyrektor szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, informacje o liczbie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – klasa.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy: 0,I, II, III, IV, V, VI, VII i VIII

§ 64

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w klasach I – VIII 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. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Uczniowie nie objęci opieką świetlicową przybywają do szkoły maksymalnie na 10 minut wcześniej przed planowym rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.

§ 65

1. Praca na lekcjach i zajęciach obowiązkowych prowadzonych przez szkołę odbywa się w oparciu o plany wynikowe konstruowane na początku roku szkolnego przez nauczycieli tych zajęć oraz o plany pracy wychowawczej konstruowane przez wychowawców klas przy współudziale uczniów i rodziców, z uwzględnieniem *programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*.

§ 66

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy.
2. Wnioski w sprawie podziału na grupy mogą składać nauczyciele prowadzący zajęcia, sam podział uwarunkowany jest wysokością posiadanych środków finansowych, a także zasadami wynikającymi z przepisów o ramowym planie nauczania.

§ 67

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio :
 - 1) klasa 0
 - 2) klasy I – III
 - 3) klasy IV – VIII
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 68

1. W szkole dopuszcza się organizowanie niektórych zajęć np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia w pracowni komputerowej, koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych bądź grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadania środków finansowych.
3. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i zajęciach korygujących wady postawy jest obowiązkowy dla uczniów zakwalifikowanych przez dyrektora na podstawie opinii komisji lekarskiej, opinii poradni lub wniosku rodziców lub nauczyciela danego przedmiotu.

§ 69

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają nieprzerwanie 5 godzin zegarowych. W tym czasie dziećmi opiekuje się przez cały czas nauczyciel oddziału przedszkolnego od momentu odbioru dziecka od rodziców do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub przekazania go do świetlicy szkolnej.
2. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia następujące elementy:
 - 1) przychodzenie dzieci;
 - 2) pracę dydaktyczną (max. 1 godzina);
 - 3) jedna piąta czasu: spacer i zabawy na świeżym powietrzu, zabawy i gry inspirowane aktywnością dzieci, prowadzenie obserwacji przyrodniczych;
 - 4) jedna piąta czasu: zabawy w sali zabaw lub na sali gimnastycznej ćwiczenia ruchowe, zabawy w kąciakach zabaw, zabawy swobodne dzieci;
 - 5) dwie piąte czasu: inne zajęcia, np.: opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, posiłek w stołówce szkolnej i w sali oddziału przedszkolnego, zabiegi higieniczne;
 - 6) rozchodzenie się dzieci.
3. Na podstawie ramowego planu nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia i wpisuje go do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego.
4. Po przyjściu dziecka na świetlicę szkolną dziecko pozostaje pod pełną opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, aż do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub przekazania dziecka opiekunce autobusu szkolnego.

§ 70

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Wolontariat w Szkole

§ 71

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uświadomienia sobie potrzeb innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Celem działalności wolontariatu w szkole jest:
 - a) uświadomienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - b) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - c) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - d) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;

- e) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- f) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- g) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- h) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 72

1. Organizacja wolontariatu w szkole:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to skw, czyli *szkolny klub wolontariusza*;
- 2) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 3) *szkolny klub wolontariusza* musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań); koordynatora wyznacza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli działania wolontariatu są organizowane przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel/opiekun prowadzący grupę;
- 6) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w skw, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 73

- 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną i poszerzających wiedzę o regionie.
- 2. Praca biblioteki szkolnej organizowana jest na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny, opracowanego przez dyrektora szkoły.
- 3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję :
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) przygotowanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) organizowanie działań służących rozwijaniu życia kulturalnego w szkole,
 - b) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
4. Biblioteka posiada pomieszczenie służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą dyrektora inne osoby.

Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji

§ 74

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości wszystkim zainteresowanym. Biblioteka dostępna jest dla uczniów każdego dnia na przerwach międzylekcyjnych i 2 razy w tygodniu w czasie trwania zajęć świetlicowych, po zakończeniu lekcji.
2. Wszystkie zasoby biblioteczne oprócz podręczników szkolnych podlegają bieżącemu wypożyczaniu wszystkim czytelnikom biblioteki.
3. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnych mu książek. Prośby czytelników uwzględnia się w kolejności zamówień.
4. Jednorazowo uczeń może wypożyczyć 3 pozycje biblioteczne, w tym jedną lekturę. Pozycje te powinny być zwrócone do biblioteki w ciągu max. 2 tygodni. Na wniosek czytelnika okres zwrotu może zostać przedłużony do 3 tygodni, pod warunkiem, że nikt inny nie zamówił danej pozycji.
5. W razie zagubienia książki należy odkupić taką samą lub wskazaną przez bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki może przebywać jednocześnie 5 osób wypożyczających książki i 4 osoby czytające przy stoliku.
7. Ze zgromadzonych w bibliotece zasobów korzystać można:
 - 1) wypożyczając je do domu (lektury, literatura piękna i popularnonaukowa, zbiory audiowizualne i multimedialne);
 - 2) korzystając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do dyspozycji nauczyciela);
 - 3) przeglądając na miejscu przy stoliku.
8. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której należy zachować ciszę, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
9. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
10. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Należy chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić pozycję taką samą, lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza. Wartość odkupionej książki musi odpowiadać aktualnej cenie.
12. Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki na tydzień przed końcem roku szkolnego.
13. W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone książki.
14. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.

§ 75

1. Zakres obowiązków i zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym czytelnikom biblioteki szkolnej,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej,
 - h) prowadzenie zajęć z przygotowania uczniów do korzystania z zasobów biblioteki;
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - j) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 2) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie i porządkowanie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) prowadzenie katalogów,
 - f) udostępnianie zbiorów;
- 3) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 4) współpraca z rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi podmiotami:

§ 76

1. Uczniowie:

- 1) wypożyczają książki, czasopisma i inne materiały na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym;
- 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych zgromadzonych w bibliotece;
- 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury;
- 4) mogą uzyskać u nauczyciela bibliotekarza wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
- 5) mogą korzystać z komputera dostępnego w bibliotece szkolnej;
- 6) stosują się do zapisów regulaminu biblioteki w zakresie terminów, ilości wypożyczanych książek i innych ustaleń.

2. Nauczyciele:

- 1) są informowani o zgromadzonych zbiorach bibliotecznych na temat prawa oświatowego, wychowania, metodyki nauczania przedmiotów, reformy edukacji, oraz awansu zawodowego;
- 2) mogą składać zamówienia na pozycje książkowe dotyczące procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 3) mogą korzystać z pomieszczenia biblioteki do pracy z małymi grupami uczniów;
- 4) mogą indywidualnie korzystać ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika;
- 5) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego po zwróceniu się o nią do bibliotekarza lub 2 x w roku po I i II półroczu na radzie podsumowującej;
- 6) mogą korzystać ze stanowiska komputerowego w pomieszczeniu biblioteki szkolnej.

3. Rodzice:

- 1) mogą otrzymać informację o stanie czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
- 2) mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w pomieszczeniu biblioteki;
- 3) mogą uzyskać pomoc bibliotekarza w zakresie poszukiwania literatury związanej ze sprawami dydaktyczno – wychowawczymi;
- 4) mogą współpracować z biblioteką w realizacji jej zadań, np.: organizowanie wystaw, konkursów, imprez czytelniczych.

4. Biblioteka szkolna nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udział w zajęciach bibliotecznych Książnicy Stargardzkiej, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych odbywających się w bibliotece publicznej w Grzędzicach;
- 3) podawanie do wiadomości w obiekcie biblioteki publicznej w Grzędzicach godzin otwarcia biblioteki szkolnej w czasie ferii zimowych i wakacji;
- 4) wzajemne informowanie z biblioteką publiczną w Grzędzicach o zbiorach bibliotecznych i umożliwianie korzystania z nich w razie potrzeby.

Świetlica szkolna

§ 77

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy oraz czas pracy rodziców .
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach mieszanych, dzieci w różnym wieku.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do *Regulaminu świetlicy*.
9. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 5) aktualny wystrój świetlicy;

a ponadto:

- 6) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 7) bierze udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 9) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
10. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
- 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) gry i zabawy dydaktyczne;
 - 3) gry i zabawy stolikowe (warcaby, szachy itp.)
 - 4) pomoc uczniom słabszym;
 - 5) wycieczki poznawcze;
 - 6) zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
11. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
12. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy.

§ 78

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, wydająca posiłki uczniom szkoły, których rodzice uiszcili opłaty za wyżywienie lub uczniom, którym koszty wyżywienia pokrywa GOPS.
2. Godziny wydawania posiłków ustalone są w odrębnym harmonogramie udostępnionym uczniom i rodzicom.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określone są w *Regulaminie spożywania posiłków* upublicznionym w miejscu ich wydawania.
4. Monitorowanie funkcjonowania stołówki szkolnej oraz koordynacja działań związanych z promowaniem zdrowego żywienia i udziału szkoły w inicjatywach podmiotów zewnętrznych związanych z dożywianiem należy do pedagoga szkolnego.

Doradztwo zawodowe w szkole.

§ 79

1. *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)* pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości oraz udziela wsparcia uczniom, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
2. WSDZ przygotowuje młodzież do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
3. Cele szczegółowe WSDZ:
 - 1) Uczniowie:
 - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
 - b) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
 - c) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
 - d) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
 - e) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
 - g) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
 - h) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
 - i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
 - j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
 - k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
 - l) znają źródła informacji edukacyjnej;
 - m) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
 - n) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
 - 2) Nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3) Rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji;
- d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 80

1. Szkoła wspomaga rodziców poprzez wszystkie swoje działania w dziedzinie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu rodzice zostają zapoznani odpowiednio: z głównymi założeniami planów dydaktycznych i wychowawczo - profilaktycznych szkoły, z programami nauczania, programem wychowania przedszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ocen.
3. We współpracy z rodzicami przestrzegane są następujące zasady:
 - 1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia omawiane są szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami; zarówno nauczyciel, jak i rodzice dążą do rozwiązania problemu w atmosferze wzajemnej życzliwości i wzajemnego poszanowania;
 - 2) najważniejszym składnikiem informacji ze strony nauczyciela o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie treści niezbędnych do uzupełnienia; udzielane przez nauczyciela rady powinny być konkretne, dotyczyć przezwyciężania określonych trudności;
 - 3) rodzice powinni znaleźć czas na spokojną rozmowę, nie przychodzić na rozmowę nieoczekiwanie, na przerwie, nie wywoływać nauczyciela z klasy w czasie, gdy prowadzi lekcję;
 - 4) nauczyciel nie powinien prowadzić rozmów z rodzicami w pośpiechu, podczas dyżuru lub zajęć lekcyjnych;
 - 5) na forum zebrania:
 - a) o sukcesach ucznia mówimy imiennie, o negatywach ogólnie i problemowo,
 - b) największą uwagę przywiązuje się do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych, a nie organizacyjnych i finansowych,

- c) nie dokonuje się tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- d) nie podaje się publicznie ocen,
- e) nie używa się nazwisk przy przykładach negatywnych,
- f) nie podaje się nawet drobnych przykładów ucznia słabego,
- g) nie podważa się hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców.

§ 81

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem sekretariatu);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, za pośrednictwem rady rodziców.
- 9) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.);
- 10) udziału w pracach rad klasowych i szkolnej rady rodziców;
- 11) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy szkoły w ramach obowiązującego prawa.

§ 82

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku możliwość realizacji obowiązku szkolnego i dopilnować aby dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne;
- 2) usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po jego powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 5 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 3) w odpowiedzialny sposób współdziałać ze szkołą w procesie kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 4) zapewnić warunki do przygotowania się ucznia do zajęć;
- 5) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami klas;
- 6) przybyć do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 7) udzielania szkole istotnych z punktu widzenia sprawowania opieki informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 8) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 9) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 10) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce i podręczniki do zajęć dodatkowych;
- 11) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 12) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 13) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 14) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 15) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 16) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 17) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 18) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
- 19) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach należy przedstawić wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, zgodnie z Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach (zał. Nr 5 do Statutu Szkoły)

Działalność innowacyjna

§ 83

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 84

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Obowiązki nauczyciela

§85

1. Obowiązkiem nauczyciela (w tym również nauczyciela oddziału przedszkolnego) jest odpowiednio:
 - 1) planowanie i realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) planowanie i realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych, uwzględniających wiek, potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania;
 - 4) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 8) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 10) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 11) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 13) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 15) poinformowanie ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych za I półrocze lub odpowiednio – rok szkolny, zgodnie z ustaleniami wewnętrznego oceniania.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej, za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektora i dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

Zespoły nauczycielskie

§ 86

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycielskie.
2. Zadaniem zespołów jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) ustalanie zestawu podręczników szkolnych;
 - 3) współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów poszczególnych etapów edukacyjnych;
 - 4) wymiana informacji na temat stosowanych metod nauczania, skuteczności działań itp.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym również zespoły do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Ocenę pracy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 87

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie tej pomocy, zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami statutu §15 - 19.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz 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 zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;

- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły; współpraca z rodzicami uwzględnia prawa rodziców do informacji na temat zachowania dziecka i jego rozwoju;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i organizuje stosowną pomoc psychologiczno – pedagogiczną w porozumieniu z pedagogiem, rodzicami i dyrektorem szkoły. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników poradni psychologicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników wydziału prewencji policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.
 6. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 88

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za odpowiednie przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, w tym informuje rodziców i udziela wskazówek, jak pomóc dziecku w osiągnięciu stosownego poziomu umiejętności;
 - 2) wybiera spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego, przedstawia go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia, a następnie planuje i organizuje pracę oddziału przedszkolnego w formie planu nauczycielskiego, uwzględniając w. wym. program, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, terminarz szkolny i organizację pracy szkoły; plan nauczycielski pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w wyznaczonym terminie we wrześniu;
 - 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci; nauczyciel dokumentuje przeprowadzone badania i obserwacje wykorzystując arkusze obserwacji dzieci; zapisy w arkuszach powinny być dokonane co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego;
 - 4) opracowuje indywidualne programy wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka i realizuje je;
 - 5) informuje rodziców o kłopotach i sukcesach ich dzieci i postępach w osiągnięciu edukacyjnych celów na etapie przedszkolnym;
 - 6) w razie potrzeby nauczyciel konsultuje zauważone fakty dotyczące uczniów oddziału przedszkolnego, związane z deficytami rozwojowymi, zaburzeniami zachowania, szczególnymi zdolnościami itp. z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką szkolną, a w razie potrzeby przeprowadza rozmowy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej, czy innych placówek zdrowia oraz świadczących pomoc rodzinie i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

- 7) przygotowuje analizę gotowości szkolnej dziecka i przekazuje ją rodzicom do końca kwietnia w roku poprzedzającym podjęcie przez dziecko nauki w szkole.

Wicedyrektor

§ 89

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) realizacja zadań nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich nauczycieli;
 - 2) koordynacja na poziomie szkoły wszelkich ewaluacji wewnętrznych, diagnoz problemowych oraz opracowywanie raportów z tych czynności;
 - 3) bieżące monitorowanie procesów edukacyjnych w szkole;
 - 4) ścisła współpraca z organami kolegialnymi szkoły w zakresie jej oferty programowej i bieżącego zarządzania zasobami szkoły;
 - 5) koordynacja działań związanych z realizacją innowacji pedagogicznych i nowatorskich form wspierania rozwoju dzieci np. w formie zajęć z neurolingwistyki;
 - 6) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności; zakres upoważnienia i kompetencji w takich przypadkach ustalany jest każdorazowo przez dyrektora szkoły.
4. Zakres odpowiedzialności pracowniczej i dyscyplinarnej wicedyrektora szkoły określone są w ustawie Kodeks Pracy.

Warunki zapewnienia bezpieczeństwa w szkole uczniów i dzieci

§ 90

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odbywa się w oparciu o następujące zasady:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i na każdym zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im, poprzez prowadzenie programów profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb i odpowiednio do wieku;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach gdzie prowadzone są zajęcia, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń w miarę możliwości samemu lub zgłoszenie ich dyrektorowi szkoły;
 - 4) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie i wezwanie pomocy.
3. Zasady zachowania bezpieczeństwa w pomieszczeniach klasowych, innych pomieszczeniach szkolnych, w tym szczególnie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków, np. sala komputerowa i sala gimnastyczna:

- 1) w każdym pomieszczeniu szkolnym, w którym przebywają uczniowie lub prowadzone są jakiegokolwiek zajęcia dla uczniów powinien być opracowany i umieszczony na widocznym miejscu regulamin danego pomieszczenia;
- 2) regulamin opracowuje osoba odpowiadająca za dane pomieszczenie (według przydziału czynności dla nauczycieli lub zakresu obowiązków – dla pracowników szkoły);
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu szkolnym musi zadbać o:
 - a) opracowanie regulaminu, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów;
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest we właściwym i widocznym miejscu;
 - d) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami oraz;
 - e) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - f) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - g) asekurowania uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - h) przestrzegania zasady, że nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego bez obecności nauczyciela;
4. Na pierwszej godzinie wychowawczej lub odpowiednio na pierwszym spotkaniu z grupą wychowawcy klas (w tym również wychowawca oddziału przedszkolnego) zapoznają uczniów z regulaminami takich pomieszczeń szkolnych, jak: stołówka, szatnia, świetlica, biblioteka oraz z postanowieniami statutu dotyczącymi bezpieczeństwa.
5. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas zapoznają rodziców z postanowieniami statutu dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów.
6. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych reguluje w sposób szczegółowy regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
7. W czasie przerw między lekcyjnych, przed zajęciami i po skończonych zajęciach za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurni, którzy pełnią dyżury według planu dyżurów zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, wywieszonego w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń dyrektora szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać regulaminu pełnienia dyżurów.
9. Uczniowie oddziału przedszkolnego przebywają wraz z wychowawcą w wydzielonej sali przez cały czas trwania zajęć. Wychowawca odpowiada za pełne bezpieczeństwo dzieci.
10. Na stołówkę szkolną dzieci z oddziału przedszkolnego udają się wspólnie z wychowawcą.
11. Na spacer i zabawy na świeżym powietrzu uczniowie z oddziału przedszkolnego oraz z innych klas udają się razem z wychowawcą.
12. Po zakończeniu zajęć wychowawca odprowadza dzieci z oddziału przedszkolnego do świetlicy szkolnej i przekazuje je nauczycielowi świetlicy.
13. Po zakończeniu zajęć dzieci z klas I – VIII mają obowiązek udać się do domu lub do świetlicy szkolnej, jeśli rodzice udział dziecka w świetlicy zadeklarowali.
14. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci oddziału przedszkolnego odbywa się na następujących zasadach ustalonych z rodzicami:
 - 1) rodzice przyrowadzają dzieci do szatni, z szatni dzieci odbierane są przez wychowawcę. W razie spóźnienia dziecko przyrowadzane jest bezpośrednio do sali. Dzieci są odbierane bezpośrednio z sali zajęć oddziału przedszkolnego lub ze świetlicy szkolnej.
 - 2) rodzice przyrowadzają i odbierają dziecko z osobiście lub dziecko odbierane jest przez osobę, którą rodzice upoważnili do tego na piśmie, z podaniem danych osobowych, w tym nazwiska, imienia, stopnia pokrewieństwa i numeru dowodu osobistego upoważnionej osoby.

- 3) dziecko nie może być wydane osobie, która jest pod wpływem alkoholu, niezależnie od stopnia pokrewieństwa.
- 4) wszelkie zmiany w zakresie upoważnienia do odbioru dziecka muszą być przekazywane przez rodziców na piśmie.

15. Uczniowie, którzy korzystają z dowozów i odwozów szkolnych, organizowanych przez organ prowadzący podlegają regulaminowi dowozów i odwozów (Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły).

ROZDZIAŁ VI - OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Informacje ogólne

§ 91

1. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów Ustawy z 7 września 1991 (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 ze zm.) o systemie oświaty, Rozporządzenia MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843).
2. Warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Cele i przedmiot oceniania

§ 92

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Ocenianiu na zajęciach edukacyjnych podlegają zasadniczo wypowiedzi ustne, kartkówki, prace kontrolne oraz - w zależności od przedmiotu - inne formy, określone przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Indywidualizowanie pracy z uczniem, zwalnianie z zajęć edukacyjnych

§ 93

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:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 8. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Skala ocen, ocenianie

§ 94

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są formułowane opisowo, w oparciu o pojęcia wartościujące. Pojęciom wartościującym odpowiadają odpowiednio symbole literowe:
znakomicie – Z
bardzo dobrze – B

dobrze – D
wystarczająco – W
słabo – S
nie potrafisz – N

2) w klasie III dopuszcza się zamiast symboli literowych stosowanie cyfr:

znakomicie – 6
bardzo dobrze – 5
dobrze – 4
wystarczająco – 3
słabo – 2
nie potrafisz – 1

3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali:

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

2) śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne;

3) uczniom znane są kryteria wystawiania ocen z prac pisemnych; punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie według następującej skali:

100%	celujący
99% - 88%	bardzo dobry
87% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny.

4) skala i sposób formułowania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII

a) W klasach IV – VIII poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych.

- b) Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
- oceny klasyfikacyjne – śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres – rok szkolny;
 - oceny bieżące – częściowe, wskazujące uczniowi w trakcie procesu nauczania jakie etapy przebył, jakie są jego osiągnięcia, a jakie braki.
- c) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych.
- d) Oceny częściowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:
- prace pisemne (sprawdzian, praca klasowa, dyktando, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej): **waga 3**
 - uzyskanie tytułu laureata i finalisty na szczeblu gminnym, miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim w konkursach przedmiotowych: **waga 3**
 - kartkówka, praca indywidualna na lekcji, odpowiedź ustna, praca dodatkowa dla chętnych, prezentacje multimedialne, filmy, projekty, krótka forma wypowiedzi pisemnej: **waga 2**
 - aktywność na lekcjach, praca domowa, ćwiczenia w grupach: **waga 1**
- e) Nauczyciel może zdecydować o podwyższeniu oceny śródrocznej i rocznej w stosunku do średniej ważonej (np. przy klasyfikowaniu semestralnym i rocznym z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne) biorąc pod uwagę aktywny udział ucznia na zajęciach i jego zaangażowanie.
- f) Nauczyciel może zdecydować o podwyższeniu oceny rocznej w stosunku do średniej ważonej jeżeli uczeń wykazuje duży przyrost wiedzy w porównaniu do poprzedniego semestru.
- g) Nauczyciel może zdecydować o podwyższeniu oceny śródrocznej i rocznej w stosunku do średniej ważonej jeżeli dziecko w danym półroczu jest laureatem lub finalistą na szczeblu gminnym, miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim w konkursach przedmiotowych
- h) Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą/częściową to przy obliczaniu średniej ważonej bierzemy pod uwagę obie oceny.
- i) Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i nie może być ona uchylona, ani zmieniona decyzją administracyjną.
- j) przy zapisie ocen częściowych (bieżących) dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” i minus „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6,0	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1,0

- k) Aby uczeń mógł otrzymać na I okres lub koniec roku szkolnego daną ocenę, powinien uzyskać odpowiednią średnią ważoną:

ocena	średnia ważona
niedostateczny	Niższa niż 1,50
dopuszczający	1,50 – 2,49
dostateczny	2,50 – 3,49
dobry	3,50 – 4,49
bardzo dobry	4,50 – 5,49
celujący	Od 5,50

- l) Ocenę śródroczną należy wystawić z co najmniej trzech ocen częściowych,
 m) Średnią ważoną semestralną i roczną oblicza się według następującego wzoru:

$$\text{Suma ocen wagi } 3 \cdot 3 + \text{suma ocen wagi } 2 \cdot 2 + \text{suma ocen wagi } 1$$

STOPIEŃ = -----

Ilość ocen wagi 3 · 3 + ilość ocen wagi 2 · 2 + ilość ocen wagi 1

- n) Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

Sposób obliczania średniej ważonej: oceny cząstkowe mnożymy przez przydzielone im wagi i całość dzielimy przez sumę wag.

Przykład

Oceny cząstkowe ucznia:

praca klasowa - 2, 4

kartkówka - 1, 3

praca domowa - 5

odpowiedź - 2

$$\text{Średnia ważona} = (2 \times 3 + 4 \times 3 + 1 \times 2 + 3 \times 2 + 5 \times 1 + 2 \times 2) : 13 = 35 : 13 = 2,69$$

Uczeń uzyskał średnią ważoną **2,69**, więc powinien otrzymać ocenę **dostateczną (3)** na koniec semestru lub koniec roku szkolnego.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym. Wszystkie pozostałe są ocenami pozytywnymi.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Praca niesamodzielna ucznia na lekcji (ściąganie, spisywanie od innych uczniów, pobieranie gotowych dokumentów z Internetu, korzystanie z telefonów – wszystkie formy prac podlegających ocenie) podlega karze zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania w klasach 4 -8.;
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

Klasyfikowanie, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 95

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 przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego: w styczniu. Dokładny termin podawany jest do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
3. 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.
4. W klasach I–III 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 ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższychoraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane śródroczne/roczne oceny niedostateczne.
8. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują w dzienniku przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i przewidywaną śródroczną/roczną ocenę zachowania.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych najdalej w ciągu 3 dni po wystawieniu tych ocen.
10. Wychowawca oddziału informuje uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania najdalej w ciągu 3 dni po wystawieniu tych ocen.

11. Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów i z dyrektorem szkoły informuje rodziców swojego oddziału listem poleconym o zagrożeniu ucznia przewidywaną roczną oceną niedostateczną z przedmiotu lub/i naganną zachowania w ciągu 3 dni od wystawienia tych ocen.
12. W ciągu 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców o śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej ocenie zachowania na zebraniu z rodzicami.
13. Oceny ustalone zgodnie z pkt. 7 - 11 są ostateczne.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Nauczyciel włącza ucznia na zajęcia wyrównawcze, udziela jemu wskazówek do pracy w domu itp. Wszelkie ustalenia nauczycieli i wychowawcy na ten temat powinny się odbywać w obecności ucznia i jego rodziców i powinny mieć formę pisemną.
17. 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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej na jego wniosek, na wniosek jego rodziców lub wychowawcy klasy, złożony do dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacyjne.
20. 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.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
23. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
25. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

27. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
28. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
30. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
31. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
35. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
36. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
37. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 35 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
38. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
41. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Promowanie

§ 96

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,oraz
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 8a i b, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne dodatkowe: religię albo/i etykę czy język obcy, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Negatywna ocena z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję.
12. Uczeń w klasach IV – VIII , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Sprawdzian wiadomości, umiejętności i oceny zachowania

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Dotyczy to również ocen wystawionych w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się:
 - 1) 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,
 - 2) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do ocen wystawionych w wyniku egzaminu poprawkowego - w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz oceny zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian oceny zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian oceny zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ze sprawdzianu oceny zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania

§ 98

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przedmiotem oceny zachowania są postawy, wyrażające się w konkretnych działaniach ucznia.

2.2. W szkole obowiązuje „Szkolny punktowy system oceniania zachowania dla klas IV-VII”

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: przestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, usprawiedliwianie nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, estetyczny i schludny ubiór;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz higienę osobistą;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób, przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Oceniając zachowanie należy uwzględnić następujące kryteria wartościujące spełnianie norm, zasad i obowiązków, zawartych w ust.3:

- 1) zachowanie wzorowe: uczeń spełnia wymagania z wyróżnieniem i może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) zachowanie bardzo dobre: uczeń spełnia wymagania z niewielkimi uchybieniami i świadomie współpracuje z wychowawcą, dążąc do wzoru w zachowaniu;
- 3) zachowanie dobre: uczeń spełnia wymagania w dużym stopniu i robi widoczne postępy w pracy nad sobą, uwzględniając sugestie wychowawcy;
- 4) zachowanie poprawne: uczeń spełnia wymagania w znacznym stopniu i podejmuje starania w kierunku pozytywnych zmian;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: uczeń spełnia wymagania w niewielkim stopniu i ma trudności z podejmowaniem starań w kierunku pozytywnych zmian;
- 6) zachowanie naganne: uczeń nie spełnia wymagań i nie podejmuje współpracy w celu przezwyciężenia trudności.

5. W przypadku problemów i trudności wychowawczych należy wspomagać ucznia stosując Procedurę postępowania w przypadku trudności wychowawczych (TW), która da mu szansę lepszego zrozumienia, co jest przyczyną jego niewłaściwych zachowań i dlaczego stanowią one problem dla pozostałych członków społeczności szkolnej.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice mogą napisać wniosek do nauczyciela przedmiotu o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu lub do wychowawcy o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
3. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną (p. §81d pkt.7).
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.
5. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny z przedmiotu, jeżeli:
 - 1) uczeń uzyskiwał w ciągu roku szkolnego oceny cząstkowe równe ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższe,

- 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwione,
 - 3) uczeń brał udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce) i we wszystkich zaoferowanych przez nauczyciela formach poprawy oceny,
 - 4) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana (np. długotrwała choroba ucznia, sytuacja rodzinna itp.),
 - 5) uczeń posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela wykonanymi zadaniami domowymi.
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje spełnienie przez ucznia powyższych kryteriów i wyraża zgodę na podaniu ucznia na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia warunków wymienionych w pkt.5 wniosek zostaje odrzucony, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jego odrzucenia. Wnioski wraz z adnotacjami o wyrażeniu zgody lub odrzuceniu są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
 8. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw egzaminacyjny.
 9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
 10. Sprawdzian obejmuje:
 - 1) formę pisemną,
 - 2) formę ustną,
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być również zadania praktyczne
 - 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
 11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 12. W przypadku starań o wyższą ocenę zachowania po złożeniu wniosku wychowawca organizuje spotkanie, na którym ponownie analizuje wystawioną ocenę wraz z wychowawcą innej klasy, pedagogiem, przedstawicielem samorządu uczniowskiego wskazanym przez ucznia i przedstawicielem klasy. Po wspólnej analizie zachowania ucznia wychowawca wystawia ponownie ocenę zachowania.
 13. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 14. Z przebiegu przeprowadzonej poprawy oceny odpowiednio nauczyciel przedmiotu i wychowawca sporządza notatkę i pozostawia ją w dokumentacji odpowiednio nauczyciela i klasy do końca roku szkolnego.
 15. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
 16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
 17. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonej poprawy oceny jest ostateczna.

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

§ 100

1. Informacje dotyczące dziecka z oddziału przedszkolnego, jego zachowania i rozwoju oraz informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów klas I – VIII przekazywane są rodzicom przez wychowawców klasy na zebraniach z rodzicami 4 razy w ciągu roku szkolnego: w listopadzie, styczniu, kwietniu i w czerwcu.

2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 rodzice mogą uzyskać również po zgłoszeniu takiej potrzeby telefonicznie w sekretariacie szkoły. Spotkania takie są organizowane w 1-szą środę miesiąca po zgłoszeniu nauczycielowi takiej potrzeby.
3. Jeżeli zachodzi nagła potrzeba, spotkanie z nauczycielem i wychowawcą może się odbyć również w innym terminie, po telefonicznym uzgodnieniu terminu za pośrednictwem sekretariatu.
4. Nauczyciel lub wychowawca może w każdej sytuacji szczególnych osiągnięć lub szczególnego zagrożenia powiadomić o tym rodziców – telefonicznie lub po uprzednim zaproszeniu na rozmowę do szkoły, za pośrednictwem sekretariatu.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice zostają zapoznani m.in. ze szczegółowym harmonogramem rad pedagogicznych klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej, terminami spotkań z rodzicami, z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, PSO, kryteriami ocen zachowania oraz planami prowadzenia badań wyników nauczania i obserwacji pedagogicznych.
6. W listopadzie i w kwietniu rodzice biorą udział w zebraniach, na których przekazywane są odpowiednio: wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych i analiz, informacje o sukcesach i kłopotach dzieci, oceny bieżące, przewidywania, opiniowany jest postęp ucznia w zakresie osiągnięcia edukacyjnych celów i omawiane są jego trudności i uzdolnienia.
7. Do końca kwietnia przekazywane są rodzicom oddziału przedszkolnego wyniki diagnozy przedszkolnej.
8. W styczniu i w czerwcu przekazywane są rodzicom ustalone oceny klasyfikacyjne odpowiednio – śródroczne i roczne na zebraniach z rodzicami.
9. Najdalej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną półroczną i 3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciele i wychowawcy klas wystawiają przewidywane oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania i informują o nich rodziców na zebraniach z rodzicami w ciągu 7 dni przed plenarnym posiedzeniem rady zatwierdzającej oceny.
10. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę listem poleconym wysłanym w ciągu 3 dni od wystawienia przewidywanej oceny rocznej.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego i są udostępniane jego rodzicom na ich wniosek poprzez:
 - 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły,
 - 2) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz oceny zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

Organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty

§ 101

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
8. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy oraz *Procedura przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach*.

ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE

Zasady rekrutacji uczniów.

§ 102

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego zostały przygotowane w oparciu o treść art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz uchwałę Rady Gminy Stargard nr XXVII/194/17 z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stargard.
3. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II Grzędzicach nie podlegają rekrutacji – zostają przyjęte do oddziału przedszkolnego na podstawie wniosku o kontynuację rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc w oddziałach przedszkolnych i klasach I rekrutację przeprowadza się zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1 uchwały Rady Gminy Stargard. Dzieci, o których mowa w pkt. 3 zamieszkałe poza Gminą Stargard przyjmuje się w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego i przyjęcia uczniów do klasy i zawiera Procedura rekrutacji do klasy pierwszej i do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach.
6. Do klasy pierwszej i do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Przyjęcie odbywa się na podstawie karty zgłoszenia, wypełnionej i dostarczonej do sekretariatu szkoły przez rodziców.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady

- pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona (ponad liczbę 25 uczniów);
- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 6a zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3b i 3cw szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy i do oddziału przedszkolnego jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

§ 103

1. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i do klasy I dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym, są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
3. Wnioski rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki rekrutacji na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w szkole w miesiącach: marzec – kwiecień; postępowanie kończy się wywieszeniem na tablicy ogłoszeń listy kandydatów z podaniem imienia i nazwiska uszeregowanych w kolejności alfabetycznej w ostatnim tygodniu kwietnia.
6. Kartę zgłoszenia dziecka z obwodu szkoły oraz wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu można pobrać w sekretariacie szkoły oraz ze strony internetowej szkoły.
7. Uczeń jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

Procedura odwoławcza

§ 104

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskała w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 105

1. Uczeń ma w szczególności prawo do :
 - 1) zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania i zasadami nauczania i oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu nauczania;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, ochrony przed wszystkimi formami przemocy;
 - 5) edukacji wspierającej jego indywidualne potrzeby;
 - 6) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań;
 - 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, jawnej oceny;
 - 9) odpoczynku od nauki w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii;
 - 10) składania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej i poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w szkole;
 - 14) pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 17) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy oraz Rozdział VI niniejszego statutu.

§106

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna samorządu uczniowskiego. Skarga rozpatrywana jest z udziałem pedagoga szkolnego, wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego, a postanowienia końcowe przekazywane są uczniowi w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia skargi.

§ 107

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :
 - 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego uczęszczania do szkoły i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 10) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w – f, itp.);
 - 11) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 12) prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu oraz używania słów uznawanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne.
6. W szkole obowiązuje estetyczny i schludny ubiór (Zał. Nr 4 do Statutu Szkoły).
7. W czasie zajęć w- f obowiązuje jednolity strój: białe koszulki, ciemne spodnie, obuwie sportowe.
8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: chłopcy – ciemne spodnie i białe koszule, dziewczęta – ciemne spódnice i białe bluzki.
9. W czasie wszystkich zajęć szkolnych, za wyjątkiem dyskotek, balów i przedstawień teatralnych (wtedy decyduje wychowawca), obowiązuje zakaz stosowania makijażu noszenia biżuterii i zwracających uwagę fryzur.
10. W szkole obowiązuje obuwie zmienne i obowiązek zostawiania okrycia wierzchniego w szatni. Za zgodą wychowawcy klasy uczeń może być zwolniony z obowiązku posiadania obuwia zmiennego, np. w czasie uroczystości szkolnych.

11. Uczeń, który przebywa na terenie szkoły, zobowiązany jest do wyłączenia i nieużywania posiadanego telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego. Potrzebę kontaktu z rodzicami uczeń zgłasza do wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
12. W przypadku kiedy uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego nauczyciel ma prawo zażądać oddania sprzętu i przekazać go do sekretariatu szkoły. Informację o zaistniałym fakcie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
13. Zdeponowany w sekretariacie szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt mogą odebrać wyłącznie rodzice ucznia.
14. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

Nagrody

§ 108

1. Ucznia można nagrodzić za :

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę
- 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są :

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub/i dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub/i dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania dla rodziców ucznia od dyrektora;
- 5) list gratulacyjny dla absolwenta szkoły;
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub/i dyrektora;

3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Uczniowie za pośrednictwem rodziców mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od daty powzięcia informacji o jej wręczeniu. Zastrzeżenie to wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz uzasadnieniem.

Kary

§ 109

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 106, uczeń może zostać ukarany :
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;

- 2) naganą wychowawcy klasy; uczeń może być wtedy pozbawiony pełnionych w klasie funkcji i może mieć zakaz uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych (decyduje wychowawca klasy);
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie (w klasach IV – VIII);
 - 5) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji – jeśli takie pełnił;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Wszystkie nakładane kary powinny być poprzedzone działaniami wynikającymi z zapisów *Procedury postępowania w przypadku trudności wychowawczych (TW)*, obowiązującej w szkole.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1,2, nakłada dyrektor.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 9. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
 10. Można odstąpić od zastosowania kary w przypadku poręczenia za właściwe zachowanie ucznia, udzielonego przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.

§ 110

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) uporczywie i permanentnie narusza postanowienia statutu i nie podejmuje współpracy ze szkołą, celem przezwyciężenia swoich trudności.

Pomoc materialna dla uczniów

§111

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej uczniom określa Procedura pomocy materialnej dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach

ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 112

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 113

1. Uzasadnienia zmian w statucie:
 - 1) nowelizacje prawa powszechnego i lokalnego;
 - 2) społeczność szkolna dojrzała do nowych rozwiązań;
 - 3) jeden z organów szkoły doszedł do wniosku, że dotychczas obowiązujące postanowienia statutu krępują jego działania lub utrudniają podejmowanie nowoczesnych decyzji;
 - 4) stosowne zalecenia wydał organ kontrolny (najczęściej wówczas, gdy stwierdził niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
 - 5) inne potrzeby.
2. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu lub zmian w statucie;
 - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną; rada pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć wniosek o zmiany w statucie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania; wniosek jest przyjmowany lub odrzucany uchwałą (w drodze głosowania zwykłą większością głosów);

- 3) wysłanie przez radę pedagogiczną uchwalonego statutu lub zmian w nim do organu prowadzącego;
- 4) wysłanie przez radę pedagogiczną uchwalonego statutu lub zmian w nim do kuratora oświaty.

3. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie zmian w statucie:

- 1) dyrektor szkoły (jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo występować do rady o podejmowanie uchwał w ramach kompetencji stanowiących rady, w tym również o nowelizację statutu);
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 3) organ prowadzący;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

§ 114

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki, i pracy.
2. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 115

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§116

1. Szkoła posiada patrona. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.
2. Szkoła posiada sztandar. Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 99cm x 99cm obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami. Jeden bok nie jest obszyty i jest przymocowany do drzewca. Awers: na czerwonym tle na środku znajduje się wizerunek Orła Białego w kolorze srebrnym; korona, dziób i szpony Orła są w kolorze złotym. Rewers: na niebieskim tle na środku wyhaftowany jest portret patrona szkoły Jana Pawła II. Wokół portretu znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II W GRZĘDZICACH. Drzewce sztandaru wykonane są z drewna i składają się z dwóch części skręcanych na gwint i złączonych metalową tuleją. Górny koniec drzewca zakończony jest metalową głowicą w formie Orła w koronie. Dolny koniec drzewca posiada metalową stopkę.

§ 117

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach został zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej dnia 20 września 2022r.

§ 118

1. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Grzędzicach, zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej w dniu 14 listopada.2017 r.