

SP9.010.1.2017

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
IM. DOKTORA FRANCISZKA WITASZKA

Poznań ul. Łukaszewicza 9/13

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 1	Główne cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 2	Formy i sposoby realizacji celów oraz zadań Szkoły	5
Rozdział 3	Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły	6
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły	7
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna	9
Rozdział 3	Samorząd Uczniowski	10
Rozdział 4	Rada Rodziców	11
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	11
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły	12
Rozdział 2	Realizacja zadań opiekuńczych Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia	19
Rozdział 3	Działalność innowacyjna Szkoły	21
Rozdział 4	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	21
Rozdział 5	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia	29
Rozdział 6	Wolontariat szkolny	30
Rozdział 7	Współpraca szkoły z rodzicami	31
Rozdział 8	Organizacja biblioteki szkolnej	32
Rozdział 9	Organizacja świetlicy szkolnej	34
Rozdział 10	Organizacja stołówki szkolnej	35
Rozdział 11	Oddziały przedszkolne	35
DZIAŁ V	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	39
Rozdział 2	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	39
Rozdział 3	Egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	49
Rozdział 4	Ocenianie zachowania ucznia	52
Rozdział 5	Zasady promowania uczniów	61
DZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	62
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	62
Rozdział 2	Wychowawca oddziału	64
Rozdział 3	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	65
Rozdział 4	Pracownicy obsługi i administracji	66
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia	67
Rozdział 2	Tryb skarg w przypadku naruszania praw ucznia	68
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	69
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	70
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	71
Rozdział 6	Ceremoniał szkolny	71
DZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.1.** Szkoła Podstawowa nr 9 im. dr Franciszka Witaszka w Poznaniu, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 2) niniejszego Statutu.
- 2.** Siedzibą Szkoły jest budynek mieszczący się w Poznaniu, przy ul. Łukaszewicza 9/13.
 - 3.** Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
 - 4.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
- §2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
- 1.** Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu;
 - 2.** Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu;
 - 3.** organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
 - 4.** organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5.** Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu;
 - 6.** Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu;
 - 7.** Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu;
 - 8.** nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 9.** dziecku/ucznui- należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu, a także wychowanka oddziału przedszkolnego;
 - 10.** rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele i zadania Szkoły

- §3.1.** Szkoła Podstawowa nr 9 im. dra Franciszka Witaszka w Poznaniu jest szkołą publiczną, która:
- 1) planuje i organizuje działania dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z koncepcją pracy Szkoły;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i obowiązku szkolnego;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje:
 - a) programy nauczania obejmujące całość podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) szkolny plan nauczania ustalony na podstawie ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez MEN dla ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - c) system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uwzględniający zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ustalone przez MEN,
 - d) Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2.** Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
 - 3.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, a szczególnie:
 - 1) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w programach nauczania i umożliwiających edukację w dalszym etapie kształcenia, a w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,

- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) wprowadzanie w świat literatury, ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - i) nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi,
 - j) przygotowywanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - k) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 2) udziela uczniom niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:
- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej skierowanej do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą,
 - e) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - f) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - h) umożliwienie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 3) zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i z uwzględnieniem możliwości Szkoły,
 - c) otoczenie indywidualną opieką uczniów niepełnosprawnych,
 - d) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołów klasowych,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć odbywających się w Szkole i poza nią,
 - f) wdrażanie do świadomego korzystania z technologii komunikacyjnych, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
 - g) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - h) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postawy sprzyjające jej wdrażaniu,
 - i) propagowanie aktywnych form wypoczynku,
 - j) wyposażanie w wiedzę o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - k) umożliwienie potrzebującym uczniom uzyskania pomocy materialnej;
- 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez:

- a) przekazywanie zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego wiedzy dotyczącej zagadnień związanych z tożsamością narodową, etniczną, językową i kulturową, w trakcie realizacji: zajęć dydaktyczno-wychowawczych, projektów edukacyjnych i dni tematycznych,
 - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej i religijnej,
 - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - e) umożliwienie wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, np. włączając się w organizację rekolekcji wielkopostnych,
 - f) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - g) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,
 - h) kształtowanie postaw obywatelskich,
 - i) przygotowywanie uroczystości patriotycznych, w tym związanych ze świętami narodowymi, wycieczek edukacyjnych do miejsc ważnych dla pamięci narodowej, upamiętnianie postaci i wydarzeń z przeszłości, dbałość o szacunek dla symboli państwowych,
 - j) współpracę z fundacjami i instytucjami, Instytutem Pamięci Narodowej oraz środowiskiem lokalnym;
- 5) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 6) kształtuje system ogólnoludzkich, społecznie akceptowanych wartości poprzez rozwijanie właściwych, społecznie oczekiwanych cech charakteru;
 - 7) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 8) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) dba wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) rozwija postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) kształtuje osobowość uczniów oraz umiejętność współżycia z innymi ludźmi;
 - 12) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze i zainteresowania;
 - 13) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

Rozdział 2

Formy i sposoby realizacji celów oraz zadań Szkoły

§4. 1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy i umiejętności uczniów uzyskiwaną w trakcie:
 - a) rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych,
 - b) kształcenia zintegrowanego w klasach I – III,
 - c) nauczania przedmiotowego w klasach IV – VIII;
- 2) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - b) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - c) personalizacja życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - d) promocja i ochrona zdrowia,
 - e) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) oddziaływania profilaktyczne ukierunkowane na:
 - a) edukację w zakresie zachowań ryzykownych,
 - b) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i niepowodzeniom szkolnym,
 - c) niwelowanie problemów wynikających z niewłaściwego sprawowania opieki rodzicielskiej,
 - d) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- c) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) warsztatów,
 - h) porad i konsultacji;
- 5) pracę pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznych, poradni zdrowia psychicznego;
 - 6) organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) realizację programów i projektów finansowanych ze środków pozyskanych dla oświaty;
 - 8) działalność świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - 9) działalność samorządu i wolontariatu;
 - 10) organizację doradztwa zawodowego;
 - 11) współpracę z rodzicami uczniów;
 - 12) współpracę z pielęgniarką;
 - 13) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz ze środowiskiem lokalnym.
2. Zajęcia wymienione w pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z religii i etyki – organizowane na życzenie rodziców,
 - g) zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii i etyki,
 - h) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - i) zajęcia nauki języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi lub uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym,
 - j) zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania organizowane dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym.

Rozdział 3

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

- §5.1.** Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje

na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§6. Organami Szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§7. 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) zapewnia uczniom i nauczycielom, bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły; Dyrektor omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, uchwały przyjmujące opinie, wnioski i wyrażające zgody oraz zarządzenia organów nadzorujących Szkołę;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg w ostatniej klasie Szkoły egzaminu ósmoklasisty;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 15) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole i oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 16) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III Szkoły podstawowej oraz zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie

przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3 pkt 15, może:
- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, a w przypadku dzieci spoza rejonu realizujących naukę w Szkole powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 20) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród Dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do organów wyższego szczebla w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając im bieżącą informację o istotnych poczynaniach Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły, na podstawie ustaw lub rozporządzeń, wydaje zarządzenia, numerowane kolejno w danym roku szkolnym, które regulują zasady organizacji funkcjonowania Szkoły oraz komunikaty dotyczące spraw bieżących.
9. Zarządzenia i komunikaty Dyrektora, przygotowane w formie pisemnej, podawane są za pomocą poczty elektronicznej bądź bezpośrednio na druku wymagającym podpisem potwierdzenia zapoznania się z nim.
10. Podpisy nauczycieli pod protokołami zebrań Rady Pedagogicznej, na których podawane są zarządzenia, jest równoznaczne z przyjęciem w/w zarządzeń do wiadomości.

§8.1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem osób, którym powierzono stanowisko wicedyrektora jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonym przez niego przydziałem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
 - 2) opracowuje zgodnie z zasadami higieny szkolnej tygodniowy plan zajęć;
 - 3) organizuje i koordynuje pozalekcyjną działalność Szkoły;
 - 4) organizuje nadzór nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem dzieci podczas ich pobytu w Szkole oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
 - 6) decyduje w sprawach funkcjonowania Szkoły w trakcie pełnionego dyżuru kierowniczego;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

- §9.1.** W Szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
 - 3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 - 4.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu I i II półrocza, celem dokonania analizy pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 5.** Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 6.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele związków zawodowych, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
 - 7.** Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - 8.** Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- §10.1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów nauczania i planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) opracowywanie i zatwierdzanie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego: Statutu Szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) Podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 2.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły oparty na przyznanych limitach;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły nagród organu prowadzącego i organów nadzorujących, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 6) powierzenie stanowiska kandydatowi proponowanemu przez organ prowadzący w przypadku nierozstrzygnięcia konkursu na Dyrektora Szkoły;
 - 7) powierzenie stanowiska kandydatowi proponowanemu przez Dyrektora na stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 8) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) pracę Dyrektora Szkoły w związku z wszczętą procedurą oceny jego pracy;
 - 10) wybrane przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli, przedstawione Dyrektorowi, szkolne programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - 11) wybrane przez zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, przedstawione Dyrektorowi, podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do korzystania w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 3.** Rada Pedagogiczna ma prawo:
- 1) występowania do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora o utworzenie Rady Szkoły;
 - 3) desygnowania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły i komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
 - 4) ustanawiania nagród dla wyróżniających się uczniów.

- §11.1.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich pracowników Szkoły i uczniów.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i następnie o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest współpracować z Radą Rodziców w niżej wymienionych formach i sprawach:
 - 1) w opracowywaniu uchwalanego przez Radę Rodziców Programu Wychowawczego-Profilaktycznego;
 - 2) zasięgnąć opinii w sprawach:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projektu planu finansowego,
 - c) podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - d) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego,
 - e) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- §12.1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 3. Szczegółowo pracę Rady Pedagogicznej reguluje ustalony przez nią regulamin.
 4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 3 **Samorząd Uczniowski**

- §13.1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 3. Samorząd jest współorganizatorem życia Szkoły. W tym celu poprzez swe organy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, wolontariackiej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Organem naczelnym Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
 6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 7. Zgodność regulaminu ze statutem stwierdza Dyrektor Szkoły.
 8. Wybrane zgodnie z regulaminem organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 9. Na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej przedstawiciele Samorządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących istotnych spraw Szkoły i uczniów.
 10. Rada Samorządu pracuje zgodnie z ramowym planem działania zamieszczonym w regulaminie Samorządu. Opracowuje roczny plan pracy, prezentuje go społeczności uczniowskiej oraz Dyrektorowi, a na koniec roku szkolnego przedstawia sprawozdanie z jego realizacji.

Rozdział 4

Rada Rodziców

- §14.1.** W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, którzy zostali wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Kadencja Rady Rodziców Szkoły i jej organów trwa 1 rok licząc od dnia wyborów.
 4. Fundusze zebrane przez Radę Rodziców gromadzone są odrębnie i przeznacza się je na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
 5. Za ewidencjonowanie działalności finansowej Rady Rodziców odpowiada Rada Rodziców.
 6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie:
 - 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) wybranych przez zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, przedstawionych Dyrektorowi, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do korzystania w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 3) proponowanych przez Dyrektora, w danym roku szkolnym, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni,
 - 4) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) zaproponowanych przez Szkołę, form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) na wniosek Dyrektora Szkoły – pracy nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
 - 7) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub/i organu prowadzącego Szkołę - pracy Dyrektora Szkoły;
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek jak i innych źródeł, dla wspierania działalności Szkoły i pomoc w doskonaleniu warunków nauki dzieci, zgodnie z zasadami wydatkowania;
 - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły między innymi poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie oraz możliwość ich opiniowania i wnoszenia uwag;
 - 6) delegowanie przedstawicieli rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) możliwość ustalania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, stroju szkolnego.
- §15.1.** Rada Rodziców Szkoły opracowuje i uchwała regulamin działania Rady Rodziców, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 3. Zgodność regulaminu ze statutem stwierdza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- §16.1.** Poszczególne organy Szkoły, wymienione w § 6, są obowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, a współpracując ze sobą mają na uwadze dobro Szkoły i uczących się w niej dzieci.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) wzajemne informowanie o podjętych działaniach.
 3. Konflikty zaistniałe między organami Szkoły rozwiązywane są w społeczności szkolnej.
 4. Jeżeli kompetencje i uprawnienia organu określone w Statucie zostały przez inny organ naruszone, jego kierownictwo może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor organizuje postępowanie wyjaśniające i mediacyjne:
 - 1) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w terminie 30 dni od złożenia zażalenia;
 - 3) realizuje lub monitoruje realizację ustaleń.
6. W przypadku, kiedy stroną konfliktu jest Dyrektor, a w spornej kwestii nie udało się osiągnąć kompromisu, organy mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły

- §17.1.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
 3. Nauka w Szkole zorganizowana jest w dwóch półroczach, w pięciodniowym tygodniu pracy.
 - 1) I półrocze trwa od 1 września (z zastrzeżeniem ust. 1) do rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) II półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
 4. Dyrektor Szkoły może, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, ustalić inny termin zakończenia zajęć dydaktycznych w I półroczu danego roku szkolnego w sytuacji zdecydowanej różnicy w liczbie tygodni zajęć dydaktycznych w I i II półroczu, wynikającej z terminu ferii zimowych.
 5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
 6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5 mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5,6.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5 i 6, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
 9. W dniach, o których mowa w ust. 5 i 6, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
- §18.1.** Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w szkolnym tygodniowym rozkładzie zajęć danej klasy.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w szkolnym tygodniowym rozkładzie zajęć danego oddziału.
 4. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.
 5. Lekcje zaczynają się o godz. 8.00.

6. Przerwy międzylekcyjne dostosowane są do potrzeb uczniów zapewniając im maksymalną możliwość odpoczynku pomiędzy lekcjami.
 7. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 8. W Szkole mogą być organizowane klasy sportowe dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach ruchowych.
 9. W rekrutacji do klas sportowych mogą uczestniczyć, za pisemną zgodą rodziców, uczniowie posiadający odpowiednie warunki zdrowotne, udokumentowane właściwym zaświadczeniem lekarskim.
 10. Realizacja programu kształcenia sportowego przebiega równolegle z programem kształcenia ogólnego.
 11. W Szkole mogą być organizowane klasy terapeutyczne, dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub klasie wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 12. Nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na życzenie rodziców.
 - 1) Rodzice uczniów składają stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, w momencie rozpoczynania przez dziecko nauki w Szkole;
 - 2) Oświadczenie przechowywane jest w sekretariacie;
 - 3) Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - 4) Wniosek, o którym mowa w pkt 1 obowiązuje podczas całego okresu nauki dziecka w Szkole, o ile w trakcie nauki nie nastąpi jego zmiana.
 13. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) bezpłatne zajęcia kół zainteresowań - jeśli posiada na ten cel środki finansowe;
 - 2) bezpłatne zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania;
 - 3) inne odpłatne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z życzeniami uczniów i rodziców, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe i organizacyjne.
- §19.1** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział szkolny lub przedszkolny, którego uczniowie realizują:
- 1) plan nauczania ustalony dla danego oddziału (w ramach określonego etapu edukacyjnego) na podstawie ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez MEN;
 - 2) programy zajęć edukacyjnych dopuszczone zarządzeniem Dyrektora do realizacji w oddziale, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, zapewniające realizację całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w § 14 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
 4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w § 14 ust. 2 oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 8. Przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły biorąc pod uwagę: w miarę wyrównaną liczebność uczniów w oddziałach, proporcjonalny podział uczniów ze względu na płeć oraz życzenia rodziców uczniów, dotyczące więzi koleżeńskich lub rodzinnych.
 9. Uczeń skierowany przez Dyrektora do danego oddziału kontynuuje w nim naukę aż do ukończenia Szkoły lub przeniesienia do innej szkoły lub placówki.
 10. Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do innego oddziału w szczególnej sytuacji podyktowanej dobrem dziecka lub dobrem innych dzieci z danej klasy:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców poparty opinią wychowawcy, pedagoga lub poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy klasy poparty opinią pedagoga i w uzgodnieniu z rodzicami.

11. Dyrektor może z urzędu przenieść dziecko do innego oddziału, jeśli zmniejszająca się ilość dzieci w danym oddziale lub w poziomie klas powoduje likwidację oddziału. Przeniesienia dzieci likwidowanego oddziału do innych klas dokonuje się w uzgodnieniu z wychowawcami i pedagogiem.
 12. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli:
 - 1) zmiana środowiska jest wskazana i będzie dla ucznia korzystna;
 - 2) szczególnie naganne, powtarzające się zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych dzieci, uczeń świadomie nie respektuje zasad współżycia społecznego i postanowień prawa wewnątrzszkolnego, a podejmowane przez Szkołę działania dyscyplinujące wymienione w § 64 ust. 2 nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia.
- §20.1.** Podstawą nauczania w danym roku szkolnym jest „Arkusze organizacyjny szkoły” opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, zgodnego z ramowym planem nauczania oraz planu finansowego Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
 3. W klasach I-III prowadzi się kształcenie zintegrowane. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
 4. W klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne obejmują poszczególne przedmioty zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
 5. Biorąc pod uwagę możliwości wynikające z posiadanych środków oraz stosowne przepisy Dyrektor Szkoły uwzględnia w „Arkuszu organizacyjnym szkoły” podział na grupy tych przedmiotów nauczania, które wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa:
 - 1) wychowanie fizyczne – jeśli grupa ćwiczących liczy powyżej 26 uczniów;
 - 2) języki obce - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) zajęcia komputerowe - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 6. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach komputerowych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
 7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- §21.1.** Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie papierowej i elektronicznej.
2. W formie papierowej Szkoła prowadzi:
 - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
 - 2) księgę uczniów;
 - 3) dzienniki zajęć wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - 4) dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga i psychologa, logopedę, lekarza i koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dziennik zajęć pedagoga i psychologa;
 - 6) dziennik zajęć w bibliotece szkolnej;
 - 7) dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w Szkole, arkusz ocen ucznia;
 - 8) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Szkoły,
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 9) zezwolenia Dyrektora Szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,

- b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, a przez ucznia spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 10) teczkę wychowawcy oddziału przez okres nauki w szkole;
- 11) zestaw sprawdzianów i prac klasowych przeprowadzonych w danym roku szkolnym.
- 3.** W formie elektronicznej Szkoła prowadzi:
 - 1) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2) dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) dziennik indywidualnych zajęć w przypadku uczniów zakwalifikowanych do nauczania indywidualnego lub objętych zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
- §22.1** Do Szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym zamieszkałe w ustalonym obwodzie Szkoły.
- 2.** Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu Szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły.
- 3.** Obowiązek szkolny:
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 3) przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się, poza niepodjęciem nauki również nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 4.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 5.** Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art.168 Prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 6.** W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, na wniosek rodziców, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
- 7.** Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Prawa oświatowego oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 8.** Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- 9.** Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym.
- 10.** Dziecko jest zapisywane do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej na terenie miast Poznania zgodnie z ustaleniami postępowania rekrutacyjnego obowiązującymi w danym roku szkolnym w placówkach prowadzonych przez Miasto Poznań:
 - 1) kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia;
 - 2) kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o ustalone przez Miasto Poznań kryteria i terminarz rekrutacji;

- 3) rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły muszą wypełnić wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka określonych kryteriów.
- 11.** Szczegółowe zasady naboru do klas I i oddziałów przedszkolnych w Szkole w danym roku szkolnym zawarte są, w aktualizowanym corocznie w oparciu o ustalenia organu prowadzącego dokumencie - "Zasady rekrutacji wraz z zasadami działania komisji rekrutacyjnej".
- 12.** Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach publicznej szkoły podstawowej oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
- 13.** Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- §23.1** Na terenie Szkoły możliwe jest działanie wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 2.** Podjęcie działalności w Szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Szkoły.
- §24.1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą kształcącą nauczycieli.
- 2.** Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany:
 - 1) przedstawić zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku nauczyciela;
 - 2) odbyć, prowadzone na terenie Szkoły przez specjalistę BHP wstępne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; student podpisem na odpowiednim druku, potwierdza fakt zapoznania go z instruktażem BHP.
- 3.** Nauczyciel wyrażający zgodę na przyjęcie studenta na praktykę staje się automatycznie opiekunem praktyk w/w studenta i przyjmuje na siebie związane z tym obowiązki.
- 4.** Przyjęcie studenta na praktykę jest indywidualną, samodzielną decyzją nauczyciela.
- 5.** Nauczyciel we własnym imieniu podpisuje umowę z uczelnią kierującą studenta na praktykę i od tego momentu pełni stały nadzór nad studentem podczas jego pobytu na terenie Szkoły.
- 6.** Podpisanie umowy z uczelnią jest równoznaczne z przyjęciem na siebie odpowiedzialności za:
 - 1) zapoznanie praktykanta z warunkami i zasadami pracy w Szkole oraz najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły;
 - 2) właściwe pełnienie przez studenta, podczas zajęć z uczniami, określonych w skierowaniu obowiązków zarówno nauczyciela jak i wychowawcy; nauczycielowi nie wolno pozostawić studenta bez opieki i nadzoru podczas, przewidzianych programem praktyki, zajęć;
 - 3) właściwe prowadzenie, wymaganej od opiekuna, dokumentacji praktyk.
- 7.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- 8.** Sekretariat Szkoły gromadzi i przechowuje następującą dokumentację dotyczącą praktyk studenckich:
 - 1) skierowania na odbycie praktyki pedagogicznej z dokładnym podaniem danych osobowych kierowanego studenta oraz określeniem zakresu praktyk i terminem ich realizacji (harmonogramem praktyk);
 - 2) kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku nauczyciela;
 - 4) wypełnianą przez opiekuna praktyk, opinię o przebiegu i wynikach praktyki studenckiej.
- §25.1.** Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauki.
- 2.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
- 3.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy:
 - 1) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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;
 - 2) indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
 5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców.
 7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
 11. 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.
 12. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Zezwolenia udziela się na czas określony.
 15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
 16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
 17. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 18. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 19. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 20. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
- §26.1.** Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, zwanego dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Decyzję w tej sprawie podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 4. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
 5. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
 6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć

indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu innej szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem, w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły podstawowej, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I–III, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV–VIII, w ciągu co najmniej 3 dni.
15. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
16. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 13.
17. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 16, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
18. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
19. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 18, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
20. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 19, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
21. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 20, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13 i ust. 20.
22. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.
23. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., mogą być organizowane w Szkole, jeżeli:
 - 1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w szkole;
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia;
– do końca okresu na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

§27.1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z wyposażeniem;
 - 2) pracownię językową;
 - 3) pracownię multimedialną;
 - 4) pracownię przedmiotową;
 - 5) salę gimnastyczną i aulę;
 - 6) bibliotekę z czytelnią wyposażoną w Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 7) świetlicę i stołówkę szkolną;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 11) zespół boisk, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.
2. Zasady korzystania z sal i obiektów przez uczniów i nauczycieli, gwarantujące pełne bezpieczeństwo użytkownikom, są regulowane przez odpowiednie, opracowane indywidualnie dla sal i obiektów regulaminy.

Rozdział 2

Realizacja zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§28.1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom opiekę odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) w trakcie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele organizujący zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie rajdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele Szkoły, którzy mogą korzystać z pomocy rodziców dobrowolnie podejmujących się takiej opieki w/g ogólnie przyjętych przepisów bhp i zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek klasowych i zajęć prowadzonych poza terenem Szkoły;
 - 4) podczas przerw w Szkole opiekę gwarantują uczniom nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a położenie, czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa harmonogram dyżurów zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) podczas małych przerw w Szkole opiekę nad uczniami danej klasy zobowiązani są pełnić nauczyciele, którzy rozpoczynają zajęcia z tą klasą i nie pełnią dyżuru w innym wyznaczonym miejscu.
2. Opieką indywidualną otoczeni są uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku.
3. Podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły przez inne podmioty, za bezpieczeństwo uczestników odpowiada ich organizator.
4. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z wykorzystaniem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki prozdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Uczniom skarżącym się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność uprawnieni do tego nauczyciele.
7. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej lub lekarskiej informowani są rodzice ucznia.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa tryb postępowania pracowników Szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.
9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw, ustalone zostały duże przerwy:
- 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VIII.
10. Czas trwania przerw i sposób ich organizacji zapewnia uczniom higieniczne warunki odpoczynku.

- 11.** Uczniowie mają możliwość spożywania śniadań i obiadów w stołówce szkolnej.
- 12.** W wyposażeniu Szkoły znajdują się szafki dla wszystkich uczniów, w których możliwe jest przechowywanie podręczników, co zmniejsza obciążenie tornistrów i plecaków dzieci.
- 13.** Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz budynku.
- 14.** Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
- 15.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
- 16.** Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
- 17.** W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
- 18.** Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami bezpieczeństwa, ewakuacyjnymi i zasadami porządkowymi.
- 19.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 20.** Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
- 21.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.
- 22.** Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
- 23.** Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają odrębne dokumenty - Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z załącznikami zawierającymi instrukcje, regulaminy i procedury dotyczące bezpieczeństwa.
- 24.** Dyrektor Szkoły powołuje społecznego inspektora pracy, którego zadaniem jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów i rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa.
- 25.** Do obowiązków społecznego inspektora pracy należy:
 - 1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego wszystkich podmiotów szkolnych, tj. uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) współpraca ze środowiskiem, w tym z instytucjami wspomagającymi działania Szkoły w zakresie bezpieczeństwa.
- 26.** Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze;
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej i materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 27.** Szkoła realizuje działania mające na celu integrację zespołów klasowych, w szczególności asymilację nowoprzyjętych uczniów.
- 28.** Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonywanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 29.** W Szkole obowiązują procedury wynikające z ochrony danych osobowych.
- 30.** Dyrektor Szkoły powiadamia policję, prokuraturę lub sąd o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość, dotyczy to: zagrożenia życia i zdrowia, aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważień, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie, cięż nieletnich uczennic (do 16 roku życia).

Rozdział 3

Działalność innowacyjna Szkoły

- §29.1.** Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
- 2.** Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
 - 3.** Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 - 4.** Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 - 5.** W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
 - 6.** Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 7.** Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 - 8.** Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 - 9.** Autorzy/autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - 10.** Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
 - 11.** Szkoła może prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 - 12.** Współpraca obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) nowatorskimi metodami i formami pracy;
 - 3) nowatorskimi sposobami organizowania procesów uczenia się, wychowania i opieki.
 - 13.** Szczegółowy zakres współpracy określa Dyrektor Szkoły i stowarzyszenia lub instytucji, z którą Szkoła nawiązuje współpracę.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

- §30.1.** Szkoła organizuje kształcenie, w oddziałach przedszkolnych i ogólnodostępnych klasach I-VIII lub w klasach terapeutycznych, dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi; zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym -wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
- 2.** Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przypadku szkoły podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.
 - 3.** Obowiązkiem Szkoły, w odniesieniu do uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 jest:
 - 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

- 3) zapewnienie zajęć specjalistycznych i innych zajęć pozwalających na zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagających rozwój uczniów i efektywność uczenia się;
 - 4) integracja dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- §31.1.** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom uczęszczającym do Szkoły i dzieciom z oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności (uczniowie: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) Dyrektora Szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) poradni,
 - f) asystenta edukacji romskiej,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) asystenta nauczyciela,
 - i) pielęgniarki,
 - j) pracownika socjalnego,
 - k) asystenta rodziny,
 - l) kuratora sądowego,
 - m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie

w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole i oddziale przedszkolnym rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i oddziale przedszkolnym udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logoped, doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami”.

§32.1. W Szkole i oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych, które organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 uczniów,
 - d) objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - e) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły,
 - f) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 uczniów,
 - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 uczniów,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły ; liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 uczniów;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6 trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju zajęć.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 6. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §33.1.** Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, 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. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 3. 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.
 4. Opinia, o której mowa w ust. 2, 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.
 5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje 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.
 6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 2, 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.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
- §34.1.** Do zadań nauczycieli i specjalistów 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 oraz planowania dalszych działań.
 2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 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,
 - szczególnych uzdolnień,

- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 4. W przypadku wniosków objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną pochodzących z instytucji zewnętrznych, wymagana jest forma pisemna i obieg tych dokumentów musi być zgodny z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Szkole.
- 5. Wychowawca klasy przekazuje informację pozostałym nauczycielom, specjalistom o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy ucznia objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w § 32 ust.1, zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i przedstawia propozycję Dyrektorowi Szkoły.
- 7. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - c) dla uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ale ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły.
- 8. W przypadku uczniów, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne lub indywidualne możliwości psychofizyczne wymagają objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, koordynator:
 - a) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) zakłada i prowadzi kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą przedstawia Dyrektorowi Szkoły;
 - c) określa zalecane formy i sposoby oraz okresy udzielania tej pomocy;
 - d) po ustaleniu dla ucznia przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, koordynator przygotowuje pisemną informację dla rodziców, przedstawia ją Dyrektorowi Szkoły, a następnie przekazuje rodzicom ucznia;
 - e) współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami (asystentem edukacji romskiej, pracownikiem socjalnym, asystentem rodzinnym, kuratorem sądowym, pielęgniarką szkolną, organizacją pozarządową, inną instytucją lub podmiotem działającym na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży).
- 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
- 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 11. Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 12. Rodzice mogą zrezygnować z przedstawionych propozycji udzielania pomocy.
- §35.1.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem powołanego przez Dyrektora zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
- 2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
- 3. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań

edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym ;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji :
 - a) zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) zajęcia specjalistyczne,
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne; integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 9 – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów. 4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
 - b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenia w szkole albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona

przez Dyrektora Szkoły.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie o którym mowa w ust. 2 oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
9. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 2 i 9, uwzględniają w szczególności:
 - 6) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 7) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 8) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
10. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny, o której mowa w ust. 9.
11. Dyrektor zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 2 i 9;
 - 2) programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
14. W Szkole można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. W Szkole, w przypadku objęcia kształceniem dzieci lub uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
lub
 - 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela;
lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W Szkole, w przypadku objęcia kształceniem dzieci lub uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 16 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
lub

- 2) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela;
lub
- 3) pomoc nauczyciela– z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15, ust. 16 pkt 1 i ust. 17 pkt 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

14. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 15, ust. 16 pkt 1 i ust. 17 pkt 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

15. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 16 pkt 1 i 3, ust. 17 pkt 1 i 3 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

16. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć, o których mowa w ust 4, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

§36.1. W skład szkolnego zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego pisemnego planu działań pedagoga i psychologa zgodnych z potrzebami Szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, 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 przedszkola i szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 12) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 13) prowadzenie własnej i monitorowanie sposobu prowadzenia pozostałej dokumentacji udzielanej pomocy;
 - 14) wraz z koordynatorami, o których mowa w § 34 ust. 7 gromadzenie i przechowywanie w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka lub ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która po zakończeniu edukacji dziecka w Szkole przekazywana jest do składnicy akt;
 - 15) zabezpieczenie i przechowywanie w zamkniętej szafie w pokoju szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnych teczek z dokumentacją badań i czynności uzupełniających, o których mowa w pkt 14.
- 4.** Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §37.1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
- 2.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - 3.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek losowy.
 - 4.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.
 - 5.** Szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z przyczyn rodzinnych i losowych.
 - 1) Pomoc udzielana jest w formie bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, zakupu wyprawek szkolnych, itp.;
 - 2) Fundusze na ten cel uzyskuje się z pomocy społecznej, Rady Rodziców oraz innych organizacji lub osób prywatnych;
 - 3) Wnioski rodziców lub opiekunów dziecka, wychowawcy oddziału albo pedagoga szkolnego rozpatruje i podejmuje decyzje o udzieleniu pomocy Komisja Pomocy Materialnej.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

- §38.1.** Organizowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
- 2.** Celem WSDZ jest udzielenie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia. W szkole, w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

3. WSDZ realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć grupowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Zajęcia w ramach WSDZ prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami.
5. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 i 4, opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami WSDZ, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
8. WSDZ realizowany jest w różnych formach, w tym poprzez:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
 - 3) projekcje filmów o zawodach;
 - 4) wycieczki do zakładów pracy;
 - 5) konsultacje;
 - 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 8) udział w Targach Edukacyjnych.
9. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

Rozdział 6

Wolontariat szkolny

§39.1 Szkoła organizuje działalność wolontariacką.

2. Pracę wolontariuszy reguluje Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016, poz. 239) oraz jej nowelizacje.
3. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna wolontariatu, do którego zadań należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy wolontariuszy;

- 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - 5) określenie warunków współpracy;
 - 6) dopilnowanie wszelkich formalności;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
5. Szkolne grupy zadaniowe działają głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
- 1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
6. Szkolni wolontariusze realizują zadania z własnej woli, bez wynagrodzenia i za pisemną zgodą rodziców.
7. W przypadku, gdy zobowiązanie wolontariusza trwa lub jest zaplanowane na dłużej niż 30 dni, wówczas podpisywane jest porozumienie zawierane między Szkołą a wolontariuszem:
- 1) porozumienie zawiera opis powierzonych zadań, obowiązków, sposobu ich wykonywania, informację o prawach przysługujących wolontariuszowi;
 - 2) porozumienie jest formą kontraktu zawieranego z uczniem, który staje się odpowiedzialny za rzetelne wykonywanie zadań, a stawiane mu wymagania, zakładające jednocześnie wsparcie ze strony wychowawcy, dają okazję do pracy nad sobą;
 - 3) podpisanie porozumienia z wolontariuszem zależy od rodzaju podejmowanych inicjatyw.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.

Rozdział 7

Współpraca Szkoły z rodzicami

§40.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację oddziałowych zebrań rodziców z wychowawcami klas i oddziałów przedszkolnych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać bieżące informacje o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać inne potrzebne formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) współudział rodziców w organizacji imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Szkoła i rodzice mogą komunikować się wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny i dzienniczek ucznia.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, oddziale przedszkolnym i Szkole, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego, oraz uzyskania od wychowawców klas i nauczycieli poszczególnych przedmiotów w trybie przewidzianym w regulaminie informacji o bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach swoich dzieci;
 - 6) uzyskania od nauczyciela przedmiotu uzasadnienia ustalonej oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej bądź końcowej w formie rzeczowego komentarza słownego dotyczącego osiągnięć i braków;

- 7) w uzasadnionych przypadkach, wnioskowania na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły, o pisemne umotywowanie przez nauczyciela, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
 - 8) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania w Szkole, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 10) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły opinii i wniosków na temat pracy Szkoły;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 12) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 13) zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - c) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - d) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - e) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - f) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5. Rodzice mają obowiązek:**
- 1) w zakresie obowiązku nauki swoich dzieci:
 - a) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku nauki w innej placówce oświatowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i aktywne w nim uczestnictwo;
 - 3) interesowania się zachowaniem i postępami swego dziecka, w tym również poprzez bieżącą wymianę informacji z wykorzystaniem: dzienniczka ucznia, dziennika elektronicznego, rozmów bezpośrednich lub telefonicznych (dokumentowanych notatką podpisaną przez osoby uczestniczące w rozmowie) oraz systematycznego uczestnictwa w zebraniach rodziców i spotkaniach konsultacyjnych organizowanych przez wychowawców klas lub dyrekcję Szkoły;
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym w ciągu trzech dni od jego powrotu do Szkoły.
- 6. Rodzice mają obowiązek naprawy lub pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego celowo i złośliwie zniszczonego przez swoje dziecko.**
- 7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.**
- 8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.**
- 9. Na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego klas VIII, rodzice uczniów najbardziej zaangażowani w działania na rzecz klasy i Szkoły otrzymują pisemne podziękowania od Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.**

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

- §41.1. Uczniowie mają prawo korzystać z biblioteki szkolnej oraz znajdującego się w czytelni Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.**
- 2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.**
 - 3. Zadania biblioteki szkolnej to:**
 - 1) gromadzenie materiałów służących realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami nauczycieli i uczniów;

- 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz:
 - a) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową,
 - b) zapewnienie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie;
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
 - a) prowadzenie i rozbudowywanie własnego warsztatu informacyjnego,
 - b) pełnienie funkcji centrum informacyjnego z możliwością zdobywania informacji z różnych źródeł, popularyzującego automatyczne systemy wyszukiwawcze,
 - c) zapewnienie uczniom korzystania z usługi dostępu do Internetu z wykorzystaniem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 4) pełnienie funkcji pracowni samokształceniowej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, m.in. poprzez:
 - a) udział w projektach czytelniczych,
 - b) wzbogacanie księgozbioru zgodnie z propozycjami uczniów,
 - c) organizowanie konkursów, wystaw, zajęć edukacyjnych i imprez czytelniczych,
 - d) współpracę z bibliotekami publicznymi;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, m.in.:
 - a) przygotowanie wystaw i prowadzenie zajęć dla klas dotyczących różnorodności kulturowej i religijnej przedstawicieli poszczególnych narodów i grup etnicznych,
 - b) gromadzenie literatury tematycznej, w tym obcojęzycznej,
 - c) włączanie się w realizację zadań wykonywanych przez Szkołę, m.in. poprzez udział w dniach tematycznych i projektach edukacyjnych;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
- 4.** Użytkownikami biblioteki szkolnej są:
- 1) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy administracyjno-obslugowi;
 - 3) rodzice na podstawie dowodów osobistych.
- 5.** Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i multimedialnych;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uczniami.
- 6.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
- 7.** Biblioteka szkolna jest miejscem pomocy w odrabianiu lekcji.
- 8.** Czas pracy biblioteki określa Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
- 9.** Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i niepiśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe).
- 10.** Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników biblioteki potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) indywidualna praca z uczniami służąca rozwijaniu ich zainteresowań poprzez dobór odpowiedniej lektury,
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem i edukacji czytelniczej uczniów klas I-VIII;
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:

- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) organizację warsztatu informacyjnego,
- d) organizację udostępniania zbiorów,
- e) organizację korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) prowadzenie bieżącej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, ksiąg inwentarzowych, rejestru wpływów i ubytków, akcesję prasy i czasopism, rejestr odwiedzin w czytelni i rejestr korzystania z komputerów,
- h) planowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej biblioteki,
- i) projektowanie wydatków biblioteki i uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- j) sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej,
- k) udział w kontroli księgozbioru (skontrum).

11. Użytkownicy biblioteki szkolnej mają prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 2) wypożyczenia jednorazowe 2-3 książek na okres 2 tygodni;
- 3) korzystania z czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w celu wyszukania potrzebnych informacji.

12. Użytkownicy biblioteki szkolnej mają obowiązek:

- 1) dbałości o wypożyczone książki i udostępniony sprzęt Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 2) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 3) zwrócić wypożyczone książki przed końcem roku szkolnego.

13. W zakresie współpracy biblioteki z nauczycielami, rodzicami i instytucjami wychowania równoległego działalność biblioteki szkolnej obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom w codziennej pracy, w poszukiwaniu materiałów przydatnych na zajęciach dydaktycznych, w doskonaleniu zawodowym, aktualizowaniu wiedzy pedagogicznej i specjalistycznej. Pomoc ta udzielana jest poprzez odpowiednie gromadzenie zbiorów bibliotecznych, właściwe ich opracowanie, zapewnienie informacji i ułatwienie uzyskiwania niezbędnych materiałów;
- 2) uczestniczenie w prowadzonej przez Szkołę pedagogizacji rodziców: wystawki popularnonaukowej literatury pedagogicznej w czasie spotkań z rodzicami, wypożyczanie książek z zakresu psychologii i pedagogiki;
- 3) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną i innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 4) informowanie o możliwości korzystania ze zbiorów najbliższych bibliotek i zachęcanie do korzystania z nich;
- 5) udział w zajęciach edukacyjnych i imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki i instytucje kulturalno-oświatowe;
- 6) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, przygotowywanych przez różne instytucje i organizacje społeczne;
- 7) wspomaganie nauczycieli wszystkich przedmiotów w zakresie wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Rozdział 9

Organizacja świetlicy szkolnej

§42.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:
 - a) nieuczęszczanie na lekcje religii i etyki,
 - b) wcześniejsze przyjście do szkoły,
 - c) zmiany organizacyjne związane z nieobecnością nauczyciela.

2. Świetlica czynna jest w dniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne. Godziny pracy ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez rodziców i możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Zapisu dokonuje się na wniosek rodziców dziecka.
4. W świetlicy pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
7. Za działalność świetlicy odpowiada Dyrektor Szkoły.
8. Do zadań i obowiązków wychowawców świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie naboru dzieci;
 - 2) planowanie i organizowanie zajęć;
 - 3) współpraca z wychowawcami oddziałów, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką celem ustalania form oddziaływań wychowawczych na uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w Dzienniku świetlicy szkolnej zawierającym:
 - a) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają,
 - b) w części przeznaczonej na odnotowywanie obecności w świetlicy, czas pobytu dzieci w świetlicy z uwzględnieniem godziny przyścia i opuszczenia świetlicy przed i/lub po lekcjach;
 - 5) dokumentowanie zajęć prowadzonych z uczniami w Dzienniku zajęć świetlicy, do których, każdy wychowawca świetlicy, w części dla niego przeznaczonej, wpisuje indywidualny plan pracy wychowawcy świetlicy na dany rok szkolny, a także tematy zajęć, których przeprowadzenie potwierdza podpisem.
9. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

- §43.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania na terenie Szkoły śniadań i obiadów.
2. Szkoła dzierżawi pomieszczenie kuchni podmiotowi zewnętrznemu w celu przygotowania posiłków dla uczniów Szkoły.
 3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 4. Wysokość stawek za posiłki ustala podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust. 3 w porozumieniu z MOPR i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
 5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

Rozdział 11

Organizacja oddziałów przedszkolnych

- §44.1.** W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba oddziałów, liczba wychowawców, czas pracy każdego oddziału i ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny jest określona w „Arkuszu organizacyjnym szkoły” opracowanym przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę.
 3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest na podstawie programu wybranego zgodnie z § 56. ust. 2 niniejszego Statutu.
 5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin i uwzględnia proporcje zagospodarowania czasu w rozliczeniu tygodniowym zapewniające realizację podstawy programowej tzn.:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu, dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
- 6.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem powyższych zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców:

czas trwania	rodzaj zajęć
15 min	Rozpoczęcie zajęć - wejście do szkoły, przebranie obuwia, przygotowanie do zajęć, kontrola obecności.
30 min	Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
30 min	Zabawy swobodne wg zainteresowań dzieci.
10 min	Ćwiczenia poranne, przygotowanie do śniadania – czynności higieniczne.
20 min	Śniadanie.
30 min	Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane zgodnie z programem wychowania przedszkolnego.
30 min	Zabawy organizowane i dowolne.
60 min	Spacery i zabawy ruchowe na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, wycieczki.
15 min	Przygotowanie do II śniadania – czynności higieniczne.
15 min	II śniadanie.
30 min	Czas z bajką, legendą, opowiadaniem – zajęcia organizowane.
15 min	Zakończenie zajęć – przygotowanie do wyjścia – sprzątanie miejsc pracy, ubieranie się i rozchodzenie do domów.

- 7.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 8.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 9.** W oddziale realizowane są dodatkowe zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz organizowane na życzenie rodziców zajęcia z religii i etyki.
- 10.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi jednorazowo około 30 minut.
- 11.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 dzieci.
- 12.** Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 13.** Rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje się w wyznaczonych przez organ prowadzący Szkołę, podanych do publicznej wiadomości terminach.
- 14.** Pobyt dziecka w oddziale jest bezpłatny.
- 15.** Rodzice pokrywają koszty przygotowywanych w Szkole, w porozumieniu z nimi, posiłków (śniadań lub napojów) oraz organizowanych, również w porozumieniu z nimi, imprez, wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
- 16.** Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo. Od momentu odebrania dziecka od nauczyciela rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka – pomimo pozostawiania na terenie budynku lub boiska szkolnego.

- 17.** Zadaniem nauczycieli, poza obowiązkami zawartymi w § 56. Statutu, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 18.** W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej wychowawca ma obowiązek przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole tzw. diagnozę przedszkolną.
- 19.** Wyniki diagnozy przedszkolnej mają za zadanie:
- 1) zapoznać rodzica ze stopniem gotowości edukacyjnej (dojrzałości szkolnej) dziecka kończącego edukację przedszkolną;
 - 2) pomóc nauczycielowi w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 3) ułatwić pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej dokonania innego rodzaju diagnozy, np. psychologicznej.
- 20.** Obowiązek przygotowania przedszkolnego:
- 1) obowiązek, o którym mowa w ust. 1. rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 3) w przypadku dzieci spoza rejonu realizujących w Szkole podstawowej nr 9 w Poznaniu roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 4) przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się, poza niepodjęciem nauki również nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- §45.1.** Współpraca pomiędzy Szkołą a rodzicami dziecka odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w § 40.
- 2.** Rodzice mają obowiązek w zakresie obowiązku przygotowania przedszkolnego swoich dzieci:
- 1) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i podlega obowiązkowi przygotowania przedszkolnego, dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w Szkole;
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku przygotowania przedszkolnego w innej placówce;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- §46.1** Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
- 2.** Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym" organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, wydanym przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 3.** Decyzję w tej sprawie podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 - 4.** Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
 - 5.** Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 - 6.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
 - 7.** W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w innym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 8.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem, w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.
 - 9.** Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

10. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 11. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
 13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
 14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
 15. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 16. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 13.
 17. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
 18. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
 19. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 18, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z dziećmi w grupie.
 20. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, Dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 19, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
 21. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 20, w zajęciach rewalidacyjnych, w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13 i ust. 20.
 22. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.
- §47.1.** Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci z oddziału przedszkolnego zgodnie z zasadami, o których mowa Dziale IV Rozdz.4.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności w oddziale przedszkolnym:
 - 6) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 7) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

DZIAŁ V
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§48.1 Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie wewnątrzszkolne to ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3.** 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:
 - a) bieżących,
 - b) śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5.** Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

Rozdział 2
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 49.1 Ocenianie bieżące uczniów klas I-III

- 1) W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele obserwują postępy ucznia i odnotowują spostrzeżenia w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Przy odnotowywaniu spostrzeżeń stosuje się:
 - a) symbole literowe Z, B, D, W, S, N oznaczające stopień opanowania umiejętności przez ucznia:

symbol literowy oceny	objaśnienie oceny
Z	znakomicie opanował umiejętności
B	bardzo dobrze opanował umiejętności
D	dobrze opanował umiejętności
W	wystarczająco opanował umiejętności
S	słabo opanował umiejętności
N	nie opanował umiejętności

- b) znaki „+” i „-” przekładające się na informację o poprawnym bądź błędnym wykonaniu zadania lub opanowaniu określonej umiejętności,
- c) ocenę sprawdzianu w skali punktowej w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów, które można było uzyskać.
- 3) Ten sposób odnotowywania spostrzeżeń służy wyłącznie gromadzeniu informacji potrzebnych nauczycielowi do formułowania opisowej oceny śródrocznej i rocznej oraz monitorowania realizacji podstawy programowej.
- 4) Ocena przekazywana uczniowi jest opisowa, powinna towarzyszyć jej informacja o jego osiągnięciach wskazująca:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak ma poprawić,
 - c) jak ma pracować dalej.
- 5) Informacja o osiągnięciach jest przekazywana w formie ustnej z wyjątkiem uzasadnienia oceny sprawdzianów wiadomości, które podsumowane są pisemną informacją zwrotną pracy określającą:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co i jak ma poprawić,
 - c) jak ma pracować dalej.
- 6) Informacja dotycząca stosowanych w ocenianiu skrótów i symboli musi zostać zamieszczona w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocenianie bieżące uczniów klas IV-VIII

- 1) 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.
- 2) Ocenianie bieżące to przyznawanie punktów lub wystawianie oceny ze względu na stopień spełnienia ustalonych kryteriów podanych wcześniej uczniom.
- 3) Postępy bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII są oceniane w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 4) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków plus lub minus: „+”, „-”. Ponadto w ocenianiu bieżącym znaki „+” i „-” mogą występować samodzielnie przekładając się na informację o podjęciu lub niepodjęciu pracy przez ucznia, poprawnym bądź błędnym wykonaniu zadania, opanowaniu lub nieopanowaniu określonej umiejętności. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące znaków „+” i „-” stosowanych samodzielnie w ocenianiu bieżącym oraz ich wagę, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają dla klasy,

odnotowują je w dzienniku lekcyjnym i zapoznają z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego zgodnie z zapisami zawartymi w ust.6.

- 5) Zasady oceniania bieżącego:
- a) ocenianiu podlegają: prace pisemne, wypowiedzi ustne, prowadzenie zeszytu i wszelkie inne formy aktywności ucznia na lekcji,
 - b) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się w spokojnej atmosferze, z poszanowaniem godności i praw ucznia,
 - c) ocenie podlegają tylko wiadomości i umiejętności ucznia – ocena musi być niezależna od pozostałych osiągnięć ucznia, jego wyglądu, obyczajów, stylu uczenia się itp.
 - d) zakres podlegających ocenie wiadomości i umiejętności oraz forma zadań muszą być znane uczniom i odpowiednio przeciwiczone,
 - e) ocenie wiadomości i umiejętności ucznia zawsze powinna towarzyszyć informacja o jego osiągnięciach wskazująca:
 - co uczeń robi dobrze,
 - co i jak ma poprawić,
 - jak ma pracować dalej,
 - f) informacja o osiągnięciach jest przekazywana w formie ustnej z wyjątkiem uzasadnienia oceny sprawdzianów wiadomości, które podsumowane są pisemną informacją zwrotną pracy określającą:
 - co uczeń zrobił dobrze,
 - co i jak ma poprawić,
 - jak ma pracować dalej,
 - g) podczas przedstawiania swoich wiadomości i umiejętności uczeń ma prawo i obowiązek pracować zgodnie z wcześniej ustalonymi warunkami (samodzielnie, w grupach, pisemnie, ustnie, korzystając z pomocy dydaktycznych lub nie, itp.),
 - h) kryteria oceniania, zasady ustalania i poprawiania stopni powinny być znane uczniom w momencie przystąpienia do prezentacji wiedzy i umiejętności,
 - i) przed planowaną pracą klasową/sprawdzianem (podsumowującą formą kontroli postępów) należy, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem, powiadomić uczniów o:
 - celu,
 - dacie,
 - zakresie programowym,
 - formie,
 - kryteriach ustalania stopni,
 - j) przed szkolnym badaniem umiejętności przeprowadzanym w poziomach klas, należy, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem, powiadomić uczniów o:
 - celu,
 - dacie,
 - zakresie programowym,
 - formie,
 - zasadach oceniania,
 - k) do przeprowadzania pisemnych form sprawdzania umiejętności stosuje się testy nauczycielskie zawierające zadania sprawdzające wymagania podstawowe (60% zadań sprawdzających rozumienie wiadomości i ich stosowanie w sytuacjach typowych) i wymagania ponadpodstawowe (40% zadań sprawdzających rozumienie wiadomości i ich stosowanie w sytuacjach typowych i sytuacjach nietypowych),
 - l) stopnie muszą być jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
 - m) ustalone stopnie należy przedstawić uczniom nie później niż dwa tygodnie po napisaniu pracy pisemnej lub bezpośrednio po zakończeniu pracy w innej formie,
 - n) uczniowi należy stworzyć możliwość poprawienia ocen niedostatecznych ze sprawdzianów i prac klasowych.
- 6) Sprawdziany i prace klasowe stanowią dokumentację szkolną, są gromadzone i przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego przez nauczyciela, a następnie niszczone.
- 7) Sprawdziany i prace klasowe są udostępniane do wglądu uczniowi podczas lekcji, rodzicom podczas zebrań, konsultacji lub w innym ustalonym przez nauczyciela i rodzica terminie. Rodzic ma prawo do wykonania notatki z pracy, zdjęcia pracy lub jej skopiowania w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.

- 8) Szczegółowe zasady oceniania różnych form aktywności uczniów z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych, zawarte są w odrębnym opracowaniu - Przedmiotowym Systemie Oceniania.

3. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe

- 1) Poziom śródrocznych, rocznych i końcowych osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII jest oceniany w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
- 4) Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe to wystawianie uczniowi oceny w odniesieniu do wymagań na poszczególne oceny.
- 5) Wymagania edukacyjne z obowiązkowych zajęć formułowane są przez nauczycieli przedmiotów z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe (zawarte są w odrębnym opracowaniu - Przedmiotowym Systemie Oceniania), a poziom ich spełnienia niezbędny do uzyskania poszczególnych stopni ustala się następująco:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń:
- który opanował wszystkie wymagania podstawowe i ponad 90% wymagań ponadpodstawowych,
 - biegle posługuje się opanowanymi wiadomościami, sprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w problemowych sytuacjach, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w Szkole połączonych z prezentacją własnych dokonań lub uczestniczy z sukcesami w konkursach, zawodach przedmiotowych w Szkole lub reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach pozaszkolnych lub posiada inne udokumentowane sukcesy pozaszkolne związane z danym przedmiotem nauczania,
 - który w ciągu całego półrocza/roku pracuje systematycznie, jest sumienny i obowiązkowy, w terminie wykonuje wszystkie zadania związane z procesem dydaktycznym,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
- który opanował, co najmniej 85% wymagań podstawowych i ponad 75% wymagań ponadpodstawowych,
 - biegle posługuje się opanowanymi wiadomościami, sprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nietypowych sytuacjach,
 - który w ciągu całego półrocza/roku pracuje systematycznie, jest sumienny i obowiązkowy, w terminie wykonuje zadania związane z procesem dydaktycznym,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń:
- który opanował, co najmniej 85% wymagań podstawowych i większą część (od 50% do 75%) wymagań ponadpodstawowych,
 - dość dobrze posługuje się opanowanymi wiadomościami, zazwyczaj samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania,
 - który jest na ogół systematyczny i obowiązkowy w spełnianiu zadań związanych z procesem dydaktycznym,
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń:
- który opanował, co najmniej 85% wymagań podstawowych,
 - niezbyt sprawnie, samodzielnie lub z pomocą nauczyciela, stosuje w sytuacjach typowych opanowane wiadomości, poprawnie lub z niewielkimi błędami rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,

- który stara się być systematyczny, po wskazaniu uchybień poprawia sposób wykonywania swoich obowiązków związanych z procesem dydaktycznym,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
 - który opanował większą część wymagań podstawowych (od 50% do 84%),
 - braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości dalszej nauki, wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając często z pomocy nauczyciela,
 - który niesystematycznie i w niepełnym stopniu spełnia podstawowe obowiązki związane z procesem dydaktycznym, po wskazaniu uchybień stara się poprawić,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
 - który nie opanował nawet połowy wymagań podstawowych,
 - braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę, nie potrafi wykonać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,
 lub
 - nie wykonuje określonych przez nauczyciela prac pisemnych, prac długoterminowych lub zadań praktycznych umożliwiających nauczycielowi ocenę postępów bądź poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.
- 6) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Waga ocen ustalonych za różne formy aktywności ucznia jest zróżnicowana. Najbardziej znaczące są prace pisemne sprawdzające umiejętności w sposób przekrojowy. Ważność pozostałych form ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
- 7) Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną uwzględniającą pracę ucznia w pierwszym półroczu roku szkolnego i uzyskaną ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
- 8) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 9) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy 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, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 10) Nauczyciele języka obcego w klasach I-III w klasyfikacji śródrocznej i rocznej podsumowują i odnotowują w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia edukacyjne uczniów określając poziom wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań zawartych w podstawie programowej i przyjętym do realizacji programie nauczania w skali: znakomite, bardzo dobre, dobre, wystarczające, słabe opanowanie umiejętności bądź: brak opanowania umiejętności.
- 11) Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 12) Ocena śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
- 13) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 14) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
- 15) Uczestnictwo w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" (potwierdzone odnotowaną obecnością ucznia podczas zajęć), podsumowuje się wpisem „uczestniczył/a” w dzienniku elektronicznym.
- 16) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
- 17) Ocenianie bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii oraz etyki w klasach I-VIII są wyrażone w stopniach wg skali zawartej w [ust. 3 i 4](#).

9. Sposób uzasadniania ocen

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i końcowe.
- 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i końcowe w terminach uzgodnionych z uczniem lub rodzicem:

- a) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności i wskazanie:
 - co uczeń zrobił dobrze,
 - co ma poprawić,
 - w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju),
 - b) w przypadku przekrojowych prac pisemnych (klasówek/sprawdzianów, testów badających umiejętności uczniów) nauczyciel formułuje pisemną informację, wklejaną do zeszytu uczniowskiego, określająca stopień opanowania badanych umiejętności i wskazanie:
 - co uczeń zrobił dobrze,
 - co ma poprawić,
 - w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju),
 - c) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny (przedstawionych w ust. 3 pkt 5) oraz określenie:
 - jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 3) Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie, które obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4. nauczyciel składa w sekretariacie Szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

10. Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych uczniów

- 1) Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w niniejszym regulaminie:
 - a) w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego wychowawca przedstawia zasady uczniom i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - b) podczas organizacyjnego (we wrześniu) zebrania z rodzicami wychowawca przedstawia zasady rodzicom uczniów, zostaje to zaprotokołowane i podpisane przez sekretarza klasy oraz potwierdzone podpisami rodziców na liście obecności.
- 2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje przekazuje:

- uczniom – nauczyciel przedmiotu podczas lekcji organizacyjnej i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - rodzicom uczniów – wychowawca na wrześniowych zebraniach z rodzicami, zostaje to zaprotokołowane przez sekretarza klasy oraz potwierdzone podpisami rodziców na liście obecności.
- 3) Rodzice nieobecni na zebraniach organizacyjnych zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią Działu V Rozdz. 2, 3 Statutu oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania SP9, listami wymagań edukacyjnych i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przez nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza ich dziecko.
 - 4) Wszystkie dokumenty są dostępne na stronie internetowej Szkoły w zakładce Dokumenty prawa szkolnego oraz w bibliotece szkolnej.
 - 5) Poziom spełniania określonych wymagań edukacyjnych wpływa na ustalenie stopnia szkolnego zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 4;
 - 6) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 7) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 8) 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.
 - 9) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/ informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 10) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/ informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 11) 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 ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego.
 - 12) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 7 lit. a i b posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 13) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 14) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 15) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 16) W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 - 17) W końcu półrocza w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną – śródroczną, roczną lub końcową.
 - 18) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, obowiązkiem nauczyciela jest umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków.

6. Zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych i końcowych

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, drugie klasyfikacją roczną.

- 2) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
- 3) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych.
- 4) Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 5) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wpisują do dziennika elektronicznego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wpis o ocenę klasyfikacyjną roczną do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy.
- 6) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z procedurami zawartymi w § 50. ust. 1 lub, w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z procedurami zawartymi w § 50 ust. 3.
- 7) W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w okresie klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stopnie śródroczne (roczne), na podstawie stopni częściowych (a w klasyfikacji rocznej ocen częściowych i oceny śródrocznej) wpisanych do dziennika lekcyjnego ustala, mając na uwadze dobro ucznia, nauczyciel tego samego przedmiotu skierowany przez dyrekcję na zastępstwo lub wychowawca klasy. Ocena roczna ustalona przez nauczyciela w zastępstwie nauczyciela nieobecnego, wpisana do dziennika i podana do wiadomości ucznia, nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, ustalonych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych

- 1) Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez niego bieżących ocenach:
 - a) uczeń jest informowany przez nauczyciela o każdej ustalonej ocenie,
 - b) stopnie szkolne muszą być wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego,
 - c) wychowawca klasy podczas zebrań z rodzicami zapoznaje rodziców z aktualnym stanem stopni ucznia z wszystkich zajęć edukacyjnych przygotowując ich zestawienie na piśmie,
 - d) w klasach I - III wychowawca zapoznaje rodziców z uwagami dotyczącymi ich dziecka zawartymi w dzienniku elektronicznym,
 - e) dodatkową formą informowania rodziców o postępach ucznia są spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami.
- 2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych stopniach śródrocznych:
 - a) nauczyciele informują ustnie uczniów o ustalonych stopniach śródrocznych,
 - b) nauczyciele klas I - III formułują pisemną ocenę opisową postępów ucznia i podczas zebrań przekazują do wiadomości rodzicom,
 - c) wychowawcy klas IV - VIII przygotowują na piśmie zestawienie stopni śródrocznych i podczas zebrań przekazują do wiadomości rodzicom.

Podpisane przez rodziców informacje (wymienione w lit. b i c) wychowawcy dołączają do arkusza ocen ucznia.
- 3) Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji w pierwszym półroczu należy poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych stopniach niedostatecznych lub groźbie nieklasyfikowania (wraz z informacją o możliwości poprawy oceny):
 - a) nauczyciel danego przedmiotu przekazuje uczniom i rodzicom pisemną informację o groźącym niedostatecznym stopniu śródrocznym lub o zagrażającym nieklasyfikowaniu; rodzice zwracają ją po potwierdzeniu podpisem faktu przyjęcia do wiadomości,
 - b) informacja ta może być przekazana za pośrednictwem ucznia, któremu niedostateczna ocena zagraża, osobiście rodzicom na ostatnich, przed upływającym terminem konsultacji, przez dziennik elektroniczny i listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - c) potwierdzoną podpisem rodziców informację nauczyciel przechowuje do dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, a następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły,

- d) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ww. informację musi przekazać wychowawca klasy lub jego zastępca.
- 4) W maju, w terminie ostatnim w danym roku szkolnym zebrań z rodzicami, na około miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji rocznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia stopniach rocznych, w tym o grożących stopniach niedostatecznych lub o zagrażającym nieklasyfikowaniu:
 - a) w klasach I-III wychowawcy przekazują rodzicom krótką pisemną informację o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z przyjętego do realizacji w danej klasie programu oraz, jeśli zachodzi taka ewentualność, zagrażającym niepromowaniu bądź nieklasyfikowaniu ucznia,
 - b) potwierdzoną podpisem rodziców informację nauczyciel przechowuje w teczce wychowawcy;
 - c) nauczyciele klas IV-VIII wpisują przewidywane stopnie do dziennika elektronicznego i dodatkowo informują ustnie uczniów,
 - d) wychowawcy przygotowują na piśmie zestawienie przewidywanych stopni i przekazują do wiadomości rodzicom,
 - e) w przypadku zagrażającego nieklasyfikowania ucznia, wychowawca informuje rodziców o możliwości zdawania egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z procedurami opisanymi w § 50. ust 2,
 - f) potwierdzoną podpisem rodziców informację nauczyciel przechowuje w teczce wychowawcy,
 - g) informacja kierowana do rodziców mogą być przekazane za pośrednictwem ucznia, osobiście rodzicom podczas zebrań, przez dziennik elektroniczny lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 5) Roczna ocen klasyfikacyjna może być niższa lub wyższa od przewidywanej.
- 6) Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej następuje, gdy po jej określeniu:
 - a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania w tej części roku szkolnego zostanie oceniony w ocenianiu bieżącym wyżej niż ocena przewidywana, lub
 - b) rodzice złożą wniosek o jej podwyższenie, a przewidziana w tym przypadku procedura (przedstawiona w ust. 9) zakończy się pozytywnie.
- 7) Obniżenie przewidywanej oceny rocznej następuje, gdy po jej określeniu:
 - a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania w tej części roku szkolnego zostanie oceniony w ocenianiu bieżącym niżej niż ocena przewidywana, lub/i
 - b) uczeń ignoruje obowiązki szkolne.
- 8) O ustaleniu oceny rocznej niższej niż przewidywana nauczyciel informuje rodziców ucznia pisemnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 9) Nie udostępnia się rodzicom do wglądu dokumentacji szkolnej zawierającej dane osobowe innych uczniów.

8. Zasady odwoływania się od ustalonych ocen

- 1) Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
- 2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 3) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 2 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Procedura przeprowadzania sprawdzianu jest opisana w § 50 ust. 3.
- 5) Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 4 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 1) Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
- 3) Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 4) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - a) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w terminach ustalonych dla klasy lub w terminach późniejszych – ustalonych z nauczycielem,
 - b) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione, lub
 - c) spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
- 5) Nauczyciel analizuje wniosek, określa w formie pisemnej czy warunki wymienione w pkt 4. są spełnione.
- 6) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 7) Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, to nauczyciel określa w formie pisemnej wymogi niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wymogi muszą określać zakres wiedzy i umiejętności, sposób sprawdzenia poziomu ich opanowania i terminy. Rodzice podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
- 8) Niespełnienie ustalonych wymogów uniemożliwia uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
- 9) W przypadku niespełnienia w określonym terminie przynajmniej jednego wymogu, uczeń traci możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
- 10) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku podsumowania stopnia spełnienia wymogów, o których mowa w pkt 7 może być niższa niż przewidywana.
- 11) Jednak ocena dopuszczająca może być obniżona na niedostateczną tylko wtedy, gdy rodzice ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.
- 12) O niespełnieniu wymagań przez ucznia, o utracie możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o ustaleniu oceny rocznej niższej niż przewidywana nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia pisemnie.

Rozdział 3

Egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§50.1 Egzamin poprawkowy

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2) Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O wyznaczonym terminie egzaminu należy poinformować ucznia i jego rodziców:
 - a) po ustaleniu terminu egzaminu przez Dyrektora Szkoły, uczeń i jego rodzice są powiadomieni odrębnym pismem o jego terminie i wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie Dyrektor ustala nowy termin, nie później jednak niż do końca września, procedura powiadamiania jw.,
 - c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie nie ustala się nowego terminu.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit. 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.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia dopuszczającego.
- 7) Komisja, o której mowa w pkt 3 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - a) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić stopień niedostateczny ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) 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.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły:
 - a) nieobecność musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim lub pismem od rodziców zawierającym opis poważnych przyczyn uniemożliwiających obecność ucznia,
 - b) usprawiedliwienie należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły nie później niż w dniu egzaminu,
 - c) w przypadku uznania przez Dyrektora usprawiedliwienia za wystarczające, ustala on nowy termin, nie później niż do końca września, o którym powiadamia zainteresowanych zgodnie z pkt 2 lit. a.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - a) wniosek o egzamin klasyfikacyjny musi być złożony w formie pisemnej, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) wniosek o egzamin klasyfikacyjny musi zawierać opis powodów nieobecności powodującej nieklasyfikowanie.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

- 5) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 10) 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 (prawnymi opiekunami).
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, 2 lub 4 lit. a, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany jest egzamin.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne.
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 17) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 19) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 20) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust. 8 pkt 2.
- 21) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 8 i § 50 ust. 1.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez Dyrektora Szkoły komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa pkt 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu, o którym mowa wyżej, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9) 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.
- 10) Przepisy pkt 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 4

Ocenianie zachowania ucznia

§51. 1.Ustalenia ogólne

- 1) 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.
- 2) Ocena zachowania ucznia jest oceną klasyfikacyjną, przy ustalaniu której należy brać pod uwagę w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z przedmiotów nauczania,
 - b) promocję lub ukończenie Szkoły.
- 4) W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
- 5) Poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

- 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- 7) Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy ustala rada pedagogiczna.

2. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

- 1) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Powyższe informacje wychowawca klasy przekazuje:

- uczniom – podczas lekcji organizacyjnej i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - rodzicom uczniów – na wrześniowych zebraniach z rodzicami, zostaje to zaprotokołowane przez sekretarza klasy oraz potwierdzone podpisami rodziców na liście obecności.
- 2) Rodzice nieobecni na zebraniach organizacyjnych powinni we własnym zakresie zapoznać się z treścią Działu V Rozdz. 4 Statutu i zawartymi w nim zasadami ustalania i kryteriami oceniania zachowania uczniów.
 - 3) Wszystkie dokumenty są dostępne na stronie internetowej Szkoły w zakładce: Prawo szkolne - Statut oraz w bibliotece szkolnej.
 - 4) Wychowawca klasy ustala klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie:
 - a) własnych spostrzeżeń, z wykorzystaniem arkusza „Informacja o zachowaniu ucznia” ,
 - b) pochwał i nagan wpisanych przez pozostałych nauczycieli do dziennika elektronicznego,
 - c) pochwał i nagan zgłoszonych wychowawcy klasy przez pozostałych pracowników Szkoły,
 oraz opinii:
 - d) uczniów danej klasy,
 - e) ocenianego ucznia.

Opinie nie mogą być formułowane przy pomocy stopni. Dokumentacja zebranych opinii jest obowiązkowa, jej forma dowolnie określona przez wychowawcę.

- 5) Tryb ustalania oceny przez wychowawcę w klasach IV - VIII jest następujący:
 - a) każdy uczeń podczas półroczu otrzymuje częściowe oceny zachowania zgodne z kryteriami zawartymi w ust. 3 ustalone przez wychowawcę w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych kolejnych miesięcy roku szkolnego od września do kwietnia, w maju przed ustaleniem oceny przewidywanej, a w czerwcu przed ustaleniem oceny rocznej zgodnie z kryteriami zawartymi w ust. 3, oceniając osobno:
 - stosunek do obowiązków,
 - aktywność społeczną (z uwzględnieniem wieku dziecka)
 oraz
 - kulturę osobistą,
 - b) oceny dotyczą okresów między kolejnymi ustaleniami ocen częściowych,
 - c) oceny częściowe należy wpisać do dziennika elektronicznego,
 - d) po wystawieniu przez wychowawcę ostatniej oceny częściowej (I półrocze – styczeń, II półrocze - maj), przed wystawieniem oceny śródrocznej i proponowanej rocznej, nauczyciele muszą zapoznać się z ocenami częściowymi uczniów wszystkich klas, w których uczą; w przypadkach tego wymagających wpisują swoje uwagi dotyczące oceny zachowania do dziennika elektronicznego,

- e) wychowawca ma prawo zorganizować zebranie nauczycieli uczących i pedagoga mające na celu wyrażenie opinii przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, z uwzględnieniem szczególnych uwag i spostrzeżeń wszystkich nauczycieli uczących,
 - f) podstawą wystawienia śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny zachowania, ustalonej zgodnie z obowiązującą skalą, jest arkusz „Informacja o zachowaniu ucznia”,
 - g) rodzice mają możliwość zapoznania się z arkuszami „Informacja o zachowaniu ucznia” podczas zebrań i konsultacji, fakt ten potwierdzają podpisem,
 - h) podpisane przez rodziców arkusze „Informacja o zachowaniu ucznia” są przechowywane wraz z arkuszem ocen ucznia,
 - i) w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni zastępca wychowawcy.
- 6) Klasyfikacja śródroczna i roczna z zachowania w klasach I-III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Tryb ustalania oceny przez wychowawcę w klasach I - III jest następujący:
- a) każdy uczeń podczas półrocza otrzymuje częściową ocenę zachowania, wystawianą przez wychowawcę w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych kolejnych miesięcy roku szkolnego od września do kwietnia, w maju przed ustaleniem oceny przewidywanej, a w czerwcu przed ustaleniem oceny rocznej, zgodnie z kryteriami zawartymi w ust. 3, oceniając osobno:
 - stosunek do obowiązków,
 - aktywność społeczną (z uwzględnieniem wieku dziecka)
 oraz
 - kulturę osobistą,
 - b) dla czytelności oceny stosuje się symbole literowe:
 - A – zachowanie wzorowe
 - B – zachowanie bardzo dobre
 - C – zachowanie dobre
 - D – zachowanie poprawne
 - E – zachowanie nieodpowiednie
 - F – zachowanie naganne
 - c) oceny dotyczą okresów między kolejnymi ustaleniami ocen częściowych,
 - d) oceny częściowe należy wpisać do dziennika w tabeli dotyczącej zachowania uczniów, dzieląc ją na części i opisując w nagłówku datami ich ustalenia; całą tabelę wypełnia wychowawca,
 - e) śródroczna opisowa ocena zachowania jest słownym zapisem, stanowiącym przełożenie symboli literowych na opis zgodnie z lit. a i b,
 - f) w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni zastępca wychowawcy.
- 8) Roczna ocena zachowania dotyczy zachowania ucznia w całym roku szkolnym, nie jest jednak średnią ocen częściowych, a w przypadku widocznej i trwałej poprawy zachowania, powinna uwzględniać pozytywną zmianę zachowania znajdującą odbicie w przynajmniej trzech ostatnich miesiącach przed ustaleniem oceny przewidywanej.
- 9) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- a) innych nauczycieli podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej; tryb ustalania ocen opisany w ust. 2 pkt. 5 wyklucza dyskusję ustalonej przez wychowawcę oceny,
 - b) uczniów klas IV-VIII podając uzasadnienie,
 - c) rodziców uczniów:
 - w przypadku klasyfikacji śródrocznej na piśmie wraz z zestawieniem stopni śródrocznych, które wychowawca po I półroczu dołącza do arkuszy ocen ucznia,
 - w przypadku klasyfikacji rocznej, w maju, w terminie ostatnich w danym roku szkolnym zebrań z rodzicami, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - informacja kierowane do rodziców mogą być przekazane za pośrednictwem ucznia, osobiście rodzicom podczas zebrań, przez dziennik elektroniczny lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - w przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni zastępca wychowawcy.
- 10) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, zgodnie z postanowieniami Statutu jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną (z zastrzeżeniem ust. 4).
- 11) Klasyfikacyjne oceny śródroczne zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wpisu dokonuje wychowawca klasy.

- 12) Klasyfikacyjne oceny roczne zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego i arkuszy ocen. Wpisu dokonuje wychowawca klasy.
- 13) Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem oceny zachowania, a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną, po I półroczu oraz przed wydaniem świadectwa w klasyfikacji rocznej, wychowawca oddziału może ocenę zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodziców oddzielnym pismem z uzasadnieniem, którego kopię przechowuje w teczce wychowawcy.

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia

- 1) Kryteria zachowania ucznia klas I-VIII:
 - a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego postępowanie stanowi wzór do naśladowania przez innych uczniów.
 - b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie wymagania zawarte w treści oceny wzorowej i wyróżnia się w realizacji niektórych jej wymogów. Nie łamie zasad regulaminu szkolnego.
 - c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny wzorowej, ale popełnia czasem drobne uchybienia wobec regulaminu szkolnego. Podejmowane przez Szkołę środki wychowawcze w widoczny i natychmiastowy sposób wpływają na postawę ucznia.
 - d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który czasami narusza zawarte w regulaminie szkolnym normy zachowania i uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny wzorowej, ale zastosowane przez Szkołę środki wychowawcze dają widoczną poprawę w jego zachowaniu.
 - e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza zawarte w regulaminie szkolnym normy zachowania i często uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny wzorowej. Stosowane przez Szkołę środki wychowawcze przynoszą rezultat tylko w niektórych zachowaniach ucznia.
 - f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący i bardzo częsty uchyla się od niektórych lub wszystkich wymagań zawartych w treści oceny wzorowej, a stosowane przez Szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
- 2) Szczegółowe kryteria ocen zachowania dla ucznia, który:

Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII					
ocena: wzorowe	ocena: bardzo dobre	ocena: dobre	ocena: poprawne	ocena: nieodpowiednie	ocena: naganne
Ocena zachowania ucznia klas I-III					
zachowanie wzorowe	zachowanie bardzo dobre	zachowanie dobre	zachowanie poprawne	zachowanie nieodpowiednie	zachowanie naganne
stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:					
systematycznie i punktualnie uczęszczał na lekcje, nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej	systematycznie i punktualnie uczęszczał na lekcje, ma pojedyncze usprawiedliwione nieobecności	systematycznie i punktualnie uczęszczał na lekcje, ma nieliczne, usprawiedliwione nieobecności	uczęszczał do szkoły dość systematycznie	nie uczęszczał do szkoły systematycznie	lekceważył obowiązek systematycznego uczęszczania do szkoły
systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia dodatkowe, nie opuścił żadnej godziny zajęć dodatkowych	systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia dodatkowe, ma pojedyncze, usprawiedliwione nieobecności	systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia dodatkowe, ma nieliczne, usprawiedliwione nieobecności	uczęszczał na zajęcia dodatkowe dość systematycznie	często opuszczał zajęcia dodatkowe	lekceważył obowiązek uczęszczania na zajęcia dodatkowe
nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej, nigdy nie spóźnił się na lekcje	nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej, zdarzyły mu się pojedyncze, uzasadnione i usprawiedliwione spóźnienia	nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny lekcyjnej, zdarzyły mu się pojedyncze i usprawiedliwione spóźnienia	czasem się spóźniał na lekcje, ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności;	często spóźniał się na zajęcia, nie wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;	opuszczał bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne, często spóźniał się na zajęcia;
zawsze i starannie odrabiał prace domowe i utrwał wiadomości i umiejętności z lekcji;	zawsze odrabiał prace domowe i utrwał wiadomości i umiejętności z lekcji;	tylko w wyjątkowych przypadkach zdarzało mu się nie odrobić pracy domowej bądź nie utrwalić wiadomości i umiejętności z lekcji;	zdarzało mu się nie odrobić pracy domowej oraz nie utrwalić wiadomości i umiejętności z lekcji	często nie odrabiał zadań domowych i nie utrwał wiadomości i umiejętności z lekcji	bardzo często nie odrabiał zadań domowych i nie utrwał wiadomości i umiejętności z lekcji
zawsze posiadał potrzebne podręczniki i przybory szkolne, dbał o ich estetyczny wygląd	zawsze posiadał potrzebne podręczniki i przybory szkolne	tylko sporadycznie zdarzało mu się zapomnieć podręczników lub przyborów szkolnych	nieczęsto, ale zdarzało mu się zapominać podręczników lub przyborów szkolnych	często zapominał podręczników lub przyborów szkolnych	bardzo często nie przynosił podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych

zawsze brał czynny udział w lekcjach	często brał czynny udział w lekcjach	starał się na miarę swoich możliwości brać aktywny udział w lekcjach	ograniczał się do wypełniania poleceń nauczycieli wynikających z przebiegu zajęć	często nie wypełniał poleceń nauczycieli wynikających z przebiegu zajęć	bardzo często nie wypełniał poleceń nauczycieli wynikających z przebiegu zajęć
codziennie miał w szkole dzienniczek; zawsze terminowo wszystkie uwagi i informacje przekazywał, za jego pośrednictwem, nauczycielom i rodzicom	codziennie miał w szkole dzienniczek; wszystkie uwagi i informacje przekazywał, za jego pośrednictwem, nauczycielom i rodzicom	tylko sporadycznie zdarzało mu się zapomnieć dzienniczka; wszystkie uwagi i informacje przekazywał, za jego pośrednictwem, rodzicom i nauczycielom	czasem zdarzało mu się być w szkole bez dzienniczka, sporadycznie unikał lub przedłużał termin przekazania uwag i informacji rodzicom	często nie miał dzienniczka, unikał lub przedłużał termin przekazania uwag i informacji rodzicom	lekceważył obowiązek noszenia dzienniczka
rozwijał swoje zainteresowania: chętnie, często przejawiając inicjatywę, uczestniczył w projektach, zadaniach długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli pracach dodatkowych; brał udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	rozwijał swoje zainteresowania: chętnie uczestniczył w projektach, zadaniach długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli pracach dodatkowych; brał udział w konkursach szkolnych	rozwijał swoje zainteresowania uczestnicząc w projektach, zadaniach długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli pracach dodatkowych	uczestniczył, ale raczej mało aktywnie, w projektach, zadaniach długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli pracach dodatkowych	unikał udziału w projektach, zadaniach długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli pracach dodatkowych	nie uczestniczył w realizacji projektów, zadań długoterminowych i innych proponowanych przez nauczycieli prac dodatkowych
wykazywał potrzebę samodoskonalenia, chętnie korzystał z sugestii nauczyciela	zwrócona, w razie konieczności uwaga przynosiła natychmiastowy i trwały skutek	po wskazaniu nieprawidłowości poprawiał w widoczny i natychmiastowy sposób swoje postępowanie	po wskazaniu nieprawidłowości poprawiał w widoczny sposób swoje postępowanie	podejmowane wobec niego różnorodne działania wychowawcze przynosiły efekty krótkotrwałe i tylko w niektórych zachowaniach; nie starał się poprawić swojego zachowania	mimo podejmowania różnorodnych działań wychowawczych nie poprawiał w najmniejszym stopniu swojego zachowania
aktywność społeczna ucznia:					
wzorowo wypełniał powierzone obowiązki (np.: dyżurny, klucznik, członek samorządu klasowego lub szkolnego); zawsze dotrzymywał obietnic i zobowiązań	bardzo dobrze wypełniał powierzone obowiązki (np.: dyżurny, klucznik, członek samorządu klasowego lub szkolnego); dotrzymywał obietnic i zobowiązań	zwykle wypełniał obowiązki powierzone przez nauczycieli; zwykle dotrzymywał obietnic i zobowiązań	starał się wypełniać obowiązki powierzone przez nauczycieli; czasem zdarzało mu się nie dotrzymać ustalonych terminów	nie wypełniał obowiązków powierzonych przez nauczycieli	lekceważył polecenia nauczycieli lub innych pracowników szkoły

z własnej inicjatywy podejmował i starannie wykonywał prace na rzecz podnoszenia estetyki klasy i szkoły, dbał o utrzymanie porządku	dobrowolnie podejmował i starannie wykonywał prace na rzecz podnoszenia estetyki klasy i szkoły, dbał o utrzymanie porządku	wspólnie z innymi wykonywał prace na rzecz podnoszenia estetyki klasy i szkoły, dbał o utrzymanie porządku	przeważnie wykonywał polecenia wychowawcy dotyczące podnoszenia estetyki klasy, dbał o utrzymanie porządku	często nie szanował pracy innych, nie dbał o porządek	dopuszczał się niszczenia pracy innych; nie dbał o porządek
występował z inicjatywami dotyczącymi organizacji życia klasy i szkoły, aktywnie uczestniczył w ich realizacji	aktywnie uczestniczył w realizacji zaproponowanych działań dotyczących organizacji życia klasowego i szkolnego	pracował na rzecz klasy, wymagał jednak zachęty do działania	nie uchylał się od prac na rzecz społeczności szkolnej, jednak raczej biernie w nich uczestniczył	unikał pracy na rzecz społeczności szkolnej	odmawiał pracy na rzecz społeczności szkolnej
zawsze dbał o honor i tradycje państwa i szkoły: zna symbole narodowe, symbole szkolne i postać patrona; reprezentował szkołę w środowisku; czynnie uczestniczył w kultywowaniu tradycji państwowych i szkolnych	dbał o honor i tradycje państwa i szkoły: zna symbole narodowe, symbole szkolne; czynnie uczestniczył w kultywowaniu tradycji państwowych i szkolnych	zna symbole narodowe, symbole szkolne i postać patrona; uczestniczył w kultywowaniu tradycji państwowych i szkolnych	zna symbole narodowe i symbole szkolne; uczestniczył raczej biernie w kultywowaniu tradycji państwowych i szkolnych	zdarzało mu się zachowywać niewłaściwie podczas uroczystości państwowych i szkolnych; niechętnie uczestniczył w kultywowaniu tradycji państwowych i szkolnych	lekceważył obowiązek uczestnictwa w uroczystościach państwowych i szkolnych; podczas nich zachowywał się niewłaściwie
zawsze był odpowiedzialny za swoją pracę; zawsze rzetelnie wywiązywał się z podjętych prac	był odpowiedzialny za swoją pracę; rzetelnie wywiązywał się z podjętych prac	był odpowiedzialny za swoją pracę; starał się, na miarę swoich możliwości, wykonywać powierzone zadania	bez szczególnego zaangażowania wykonywał nieliczne zadania dodatkowe	często odmawiał uczestnictwa w różnego rodzaju zadaniach dodatkowych	nigdy nie podejmował proponowanych mu prac dodatkowych
zawsze umiejętnie współdziałał z wychowawcą i kolegami, m.in. pozyskując ich do realizacji podjętych zadań	chętnie współdziałał z wychowawcą i z kolegami przy realizacji podjętych zadań	współdziałał z wychowawcą i kolegami przy realizacji podjętych zadań	wykazywał chęć współpracy z wychowawcą i kolegami przy realizacji podjętych w szkole zadań	często nie wykazywał chęci współpracy z wychowawcą i kolegami przy realizacji podjętych w szkole zadań	nie wykazywał chęci współpracy z wychowawcą i kolegami przy realizacji podjętych w szkole zadań
z własnej inicjatywy pomagał innym	chętnie pomagał innym	poproszony pomagał innym	poproszony pomaga innym, czasem zdarzało się, że odmówił pomocy koledze	niechętnie, nieczęsto pomagał innym	nigdy nie pomagał innym
miał potrzebę samodoskonalenia, chętnie korzystał z sugestii nauczyciela	zwrócona, w razie konieczności uwaga przynosiła natychmiastowy i trwały skutek	po wskazaniu nieprawidłowości poprawiał w widoczny i natychmiastowy sposób swoje postępowanie	po wskazaniu nieprawidłowości poprawiał w widoczny sposób swoje postępowanie	podejmowane wobec niego różnorodne działania wychowawcze przynosiły efekty krótkotrwałe i tylko w niektórych zachowaniach; nie starał się poprawić swojego zachowania	mimo podejmowania różnorodnych działań wychowawczych nie poprawiał w najmniejszym stopniu swojego zachowania

postawa i kultura osobista ucznia:					
zawsze życzliwie, kulturalnie i z szacunkiem odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią	życzliwie, kulturalnie i z szacunkiem odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią	kulturalnie odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią	prawie zawsze właściwie odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią	często niewłaściwie odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią; zdarzało mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji	bardzo często w naganny sposób odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią; często swoim zachowaniem uniemożliwiał właściwe przeprowadzenie zajęć
zawsze dbał o kulturę języka i piękno mowy ojczystej	zazwyczaj dbał o kulturę języka i piękno mowy ojczystej	dbał o kulturę języka i piękno mowy ojczystej	zdarzało mu się użyć niekulturalnego słownictwa, ale tylko w tych sytuacjach, w których nie zapanował nad swoimi emocjami	często używał niekulturalnego słownictwa	bardzo często używał niekulturalnego słownictwa
zna i zawsze podporządkowywał się szkolnym ustaleniom dotyczącym m.in. sposobu spędzania przerw, zakazu biegania po budynku szkolnym, zakazu opuszczania sali podczas lekcji; reagował na niewłaściwe zachowania innych	zna i podporządkowywał się szkolnym ustaleniom porządkowym; reagował na niewłaściwe zachowania innych	zna i podporządkowywał się szkolnym ustaleniom porządkowym	sporadycznie zdarzało mu się nie przestrzegać szkolnych ustaleń porządkowych	często naruszał szkolne ustalenia porządkowe (np. biegał po korytarzach, opuszczał teren szkoły bez pozwolenia, nie spędzał przerw przed salą)	bardzo często nie podporządkowywał się szkolnym ustaleniom dotyczącym m.in. sposobu spędzania przerw, zakazu biegania po budynku szkolnym, zakazu opuszczania terenu szkoły bez pozwolenia, zakazu opuszczania sali podczas lekcji
nigdy nie wywoływał konfliktów koleżeńskich i w nich nie uczestniczył; reagował na przejawy złego zachowania innych	nigdy nie wywoływał konfliktów koleżeńskich i w nich nie uczestniczył; starał się reagować na przejawy złego zachowania innych	nie wywoływał swoim postępowaniem konfliktów koleżeńskich i w nich nie uczestniczył	nie wywoływał swoim postępowaniem konfliktów koleżeńskich i starał się w nich nie uczestniczyć	często uczestniczył w konfliktach, a nawet sam je wywoływał; nie starał się panować nad własnymi emocjami, co prowadziło do zachowań agresywnych; zdarzało mu się stosować przemoc (fizyczną, psychiczną) wobec innych	nie starał się panować nad własnymi emocjami, był agresywny; stosował przemoc (fizyczną, psychiczną) wobec innych; często wywoływał konflikty i uczestniczył w konfliktach wywołanych przez innych; dopuszczał się kradzieży i wybryków chuligańskich; swoją postawą demoralizował innych

zawsze był prawdomówny i uczciwy zarówno w stosunku do dorosłych jak i kolegów; reagował na niewłaściwe zachowanie innych	był prawdomówny i uczciwy zarówno w stosunku do dorosłych jak i kolegów; reagował na niewłaściwe zachowanie innych	starał się być prawdomówny i uczciwy zarówno w stosunku do dorosłych jak i kolegów	przeważnie był prawdomówny i uczciwy	często kłamał i nie był uczciwy	bardzo często kłamał i nie był uczciwy; zdarzało się, że obarczał innych swoimi przewinieniami
wypełniał chętnie polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły	podporządkowywał się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły	prawie we wszystkich sytuacjach podporządkowywał się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły	przeważnie podporządkowywał się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły	często nie podporządkowywał się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły	lekceważył polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły
dbał o mienie społeczne, z własnej inicjatywy starał się je ulepszać; szanował mienie szkoły, kolegów i osobiste	dbał o mienie społeczne; szanował mienie szkoły, kolegów i osobiste	szanował mienie szkoły, kolegów i osobiste	szanował mienie szkoły, kolegów i osobiste; przypadkowe zniszczenia starał się naprawić	dopuszczał się zniszczeń mienia szkolnego, kolegów lub osobistego	świadomie niszczył mienie szkoły, kolegów lub osobiste
przestrzegał zasad higieny osobistej, dbał o wygląd zewnętrzny i strój zgodnie z wymogami regulaminu szkolnego; w określonych sytuacjach ubierał strój galowy	przestrzegał zasad higieny osobistej, dbał o wygląd zewnętrzny i prawie zawsze dostosowywał strój do wymogów regulaminu szkolnego; w określonych sytuacjach ubierał strój galowy	przestrzegał zasad higieny osobistej, przeważnie dbał o wygląd zewnętrzny i strój zgodnie z wymogami regulaminu szkolnego; w określonych sytuacjach ubierał strój galowy	przestrzegał zasad higieny osobistej, jego strój był odpowiedni do pobytu w szkole; zdarzyło mu się zapomnieć ubrać strój galowy w określonych sytuacjach	niezbyt dbał o higienę osobistą i estetykę stroju, na co dzień ubierał się często niezgodnie z regulaminem szkolnym; lekceważył obowiązek noszenia stroju galowego w określonych sytuacjach	niezbyt dbał o higienę osobistą i estetykę stroju, na co dzień ubierał się niezgodnie z regulaminem szkolnym; lekceważył obowiązek noszenia stroju galowego w określonych sytuacjach
dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; reagował w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa	dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	starał się świadomie nie zagrażać własnemu zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób	przeważnie swoim postępowaniem nie narażał własnego zdrowia i bezpieczeństwa innych osób	swoim postępowaniem narażał własne zdrowie i bezpieczeństwo innych osób	swoim postępowaniem narażał własne zdrowie i bezpieczeństwo innych osób; korzystał z używek i namawiał do tego kolegów
miał potrzebę samodoskonalenia, chętnie korzystał z sugestii nauczyciela	zwrócona w razie konieczności uwaga przynosiła natychmiastowy i trwały skutek	po wskazaniu błędów poprawiał w widoczny i natychmiastowy sposób swoje postępowanie	po wskazaniu błędów poprawiał w widoczny sposób swoje postępowanie	podejmowane wobec niego różnorodne działania wychowawcze przynosiły efekty krótkotrwałe i tylko w niektórych zachowaniach; nie starał się poprawić swojego zachowania	mimo podejmowania różnorodnych działań wychowawczych, nie poprawiał w najmniejszym stopniu swojego zachowania

4. Zasady odwoływania się od ustalonej oceny zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

- 1) Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
- 3) Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 4) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli wśród ocen zachowania ustalanych uczniowi w ciągu roku szkolnego (częstkowych i śródrocznej), co najmniej trzy razy występuje ocena, której dotyczy wniosek, a ocena proponowana jest niższa.
- 5) Wychowawca analizuje wniosek, określa w formie pisemnej czy:
 - a) warunek wymieniony w pkt 4. jest spełniony,
Jeśli uczeń nie spełnia powyższego warunku, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 - b) podejmuje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny bez zmiany.
- 6) Podwyższenie oceny jest możliwe, gdy:
 - a) w okresie od ustalenia oceny proponowanej do ustalenia oceny rocznej uczeń nie uchybił żadnemu z kryteriów oceny, o którą się ubiega
oraz
 - b) zaistniały nowe okoliczności np. wpłynęły udokumentowane informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
lub
 - c) spotkały ucznia zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na jego zachowanie.
- 7) O niespełnieniu wymagań uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana, o ustaleniu oceny rocznej niższej niż przewidywana wychowawca informuje Dyrektora szkoły i rodziców ucznia pisemnie.

Rozdział 4

Zasady promowania uczniów

- §52.1.** 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 szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
 5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
 6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
 7. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, po uprzednim:
 - 1) uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia przez wychowawcę i nauczycieli uczących oraz
 - 2) przedstawieniu przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego szczegółowej sytuacji środowiskowej, rodzinnej i zdrowotnej dziecka, która mogła mieć wpływ na jego osiągnięcia edukacyjne.
 8. Uczeń promowany z oceną niedostateczną ma obowiązek uzupełnić przy pomocy Szkoły, braki z klasy niższej do końca pierwszego półrocza.
 9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- §53.1** Uczeń klas IV – VIII, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem (z białą czerwonym paskiem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej:
- 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;
 - 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
- §54.1.** Załącznikami do arkusza ocen uczniów są:
- 1) protokoły z egzaminów poprawkowych (z pytaniami i odpowiedziami ucznia);
 - 2) protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych (z pytaniami i odpowiedziami ucznia);
 - 3) protokoły ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia (z pytaniami i odpowiedziami ucznia).

1. Karty z ocenami opisowymi za I semestr klas I – III oraz zestawienia ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII przechowuje się w arkuszach ocen do końca nauki w szkole podstawowej.
2. Załącznik do arkusza ocen musi być opatrzony:
 - 1) pieczętą Szkoły;
 - 2) datą;
 - 3) danymi o uczniu: imieniem, nazwiskiem, datą urodzenia;
 - 4) podpisem nauczyciela;
 - 5) zapisem w prawym górnym rogu: "załącznik nr..."

DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§55.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki i odpowiada za wyniki nauczania.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
9. W ramach zapewniania bezpieczeństwa uczniom mają obowiązek współpracować ze sobą wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły.

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§56.1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) współdecydowania, jako członek zespołu nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - III lub zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, wyboru podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, w doborze celów i zadań pracy Szkoły;
- 3) decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) uzyskania w swej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji;
- 7) udziału w formach doskonalenia zawodowego organizowanego na terenie Szkoły;
- 8) wsparcia ze strony Szkoły podczas realizacji doskonalenia zawodowego oraz zdobywania kwalifikacji zawodowych;
- 9) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 10) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 11) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 12) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

13) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły wybranego do realizacji programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny:
 - a) opracowanego:
 - samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - przez innego autora (autorów),
 - przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - b) obejmującego:
 - treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
- 2) planowanie pracy dydaktycznej w formie rocznego pisemnego planu dydaktycznego dla klasy, w której uczy, zapewniającego pełną realizację podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, jego modyfikację w trakcie realizacji wynikającą m.in. z analizy badań poziomu umiejętności;
- 3) określenie, przed przystąpieniem do planowania pracy w danym oddziale, poziomu wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu nauczanego przedmiotu poprzez: analizę wyników nauczania w poprzednim roku szkolnym, obserwację oraz diagnozę bieżącego poziomu umiejętności dzieci (diagnozy można dokonać w formie pisemnego sprawdzenia, niepoprzedzonego lekcją powtórzeniową i niezapowiedzianego z wyprzedzeniem; diagnoza nie prowadzi do ustalenia stopnia),
- 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w celu uzyskania przez uczniów jak najlepszych wyników;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece i:
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych,
 - b) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów nauczycielskich,
 - c) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie Szkoły; zawiadomienie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - d) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz ewidencjonowanie w/w zdarzeń;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających jej przyczyny;
- 7) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów z niepełnosprawnością;
- 8) dbanie o własny warsztat pracy i unowocześnianie go;
- 9) wszechstronne poznanie osobowości, zainteresowań oraz potrzeb uczniów;
- 10) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) określenie pełnej listy wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 12) poinformowanie uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 13) obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 14) uzasadnienie, na wniosek ucznia lub jego rodziców ustalonej oceny; w przypadku wniosku ustnego, uzasadnienie przekazywane jest w formie ustnej, w przypadku wniosku pisemnego uzasadnienie przekazywane jest w formie pisemnej;
- 15) przechowywanie prac klasowych i sprawdzianów obejmujących większe partie materiału, przez cały rok szkolny, nie krócej niż do terminu możliwego odwołania od oceny;
- 16) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 17) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

- 18) dostosowanie, na podstawie opinii publicznych bądź niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i rozwojowych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 19) wspieranie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 20) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 21) współpraca z poradniami 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 oraz planowania dalszych działań;
- 22) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dydaktycznych i wychowawczych, poprzez bieżącą wymianę informacji z wykorzystaniem: dzienniczka ucznia, dziennika elektronicznego, rozmów bezpośrednich lub telefonicznych, w tym podczas zebrań z rodzicami i spotkań konsultacyjnych;
- 23) informowanie rodziców o wynikach dydaktyczno - wychowawczych ich dzieci;
- 24) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 25) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 26) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisu, w myśl którego kolor czerwony w dokumentacji szkolnej służy wyłącznie do dokonywania sprostowań błędów w zapisach;
- 27) ochrona danych osobowych uczniów, rodziców, osób zatrudnionych w Szkole;
- 28) stosowanie się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego (prywatne rozmowy, SMS) podczas zajęć i w czasie pełnienia dyżuru nauczycielskiego.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

- §57.1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy - jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w kl. I - III oraz w kl. IV – VIII.
 3. Nauczyciel - wychowawca wykonuje następujące zadania:
 - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym swej opiece zespole, a w szczególności:
 - a) podejmuje działania zmierzające do rozpoznania sytuacji rodzinnej i środowiskowej swoich wychowanków,
 - b) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół, w tym również zajęcia poza Szkołą i wycieczki,
 - d) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole oraz między uczniami a dorosłymi,
 - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi.
 - 2) Ściśle współpracuje z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) informowania ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - c) włączania rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
 ponadto:
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi osobami lub instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dzieci oraz ich usuwaniu. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi).

4. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych w klasie na rok szkolny lub dłuższy okres;
 - 2) uzyskania w swej pracy wychowawczej pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły lub wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji. Szczególną opieką otacza się początkujących nauczycieli wychowawców przydzielając im opiekuna, konsultanta - doświadczonego nauczyciela – wychowawcę;
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;
 - 4) wnioskowania - po wyczerpaniu wszystkich możliwych form pomocy ze swej strony - o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków, do szkolnego zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy z własnej inicjatywy oraz na pisemny wniosek ogółu rodziców w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły.

Rozdział 3

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- §58.1.** Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków.
 3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) uzgadnianie decyzji dotyczących wyboru programów nauczania, sposobów ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wybór i przedstawienie Dyrektorowi propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy w poziomie klas I-III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w poziomach klas IV-VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) współpraca w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu, analizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych, w tym uwzględnienie indywidualnej sytuacji uczniów;
 - 4) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków jej realizacji;
 - 5) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
 - 6) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, modyfikowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) opracowywanie sposobów i przeprowadzanie diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dokonywanie analizy ilościowej i jakościowej wyników diagnozowania osiągnięć, monitorowanie i analiza efektywności podejmowanych działań;
 - 8) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w Szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych po klasyfikacji);
 - 9) wspólne organizowanie różnych wydarzeń sprzyjających rozwojowi uczniów, w tym wprowadzanie ciekawych, nowych metod nauczania, realizacja projektów, organizacja wydarzeń artystycznych, sportowych, konkursów, kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich, wskazywanie praktycznych aspektów nauki języków obcych;
 - 10) zbieranie i prezentowanie informacji o sukcesach uczniów;
 - 11) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych;
 - 12) zgłaszanie propozycji do planu pracy Szkoły.
 4. W Szkole działa powołany przez Dyrektora zespół wychowawczy. W jego skład wchodzi wicedyrektor, pedagog, psycholog oraz koordynatorzy wychowawców klas.
 5. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej i profilaktycznej - modyfikowanie jej na bieżąco;
 - 2) koordynowanie współpracy w zakresie organizacji imprez i uroczystości szkolnych;

- 3) analizowanie sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków i propozycji działań w tym zakresie;
 - 4) analizowanie szczególnie trudnych sytuacji wychowawczych zespołów klasowych lub poszczególnych uczniów i ustalanie propozycji ich rozwiązania;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień;
 - 6) udział w rozpatrywaniu odwołań uczniów lub ich rodziców dotyczących kar nałożonych na ucznia w Szkole.
- 6.** Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący, którym jest wicedyrektor.
- 7.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który wykonuje następujące zadania:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) ustalenie korelacji treści programowych poszczególnych zajęć; współpraca w analizowaniu i modyfikowaniu przebiegu procesów edukacyjnych;
 - 3) corocznie aktualizowana diagnoza stanu oraz potrzeb wychowawczych i edukacyjnych w klasie;
 - 4) wspólne planowanie i realizacja działań wychowawczych i edukacyjnych oraz udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) uzgadnianie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie;
 - 6) realizacja innych celów, w tym opracowanie lepszych sposobów monitorowania postępów w nauce, metod pracy dobranych do potrzeb klasy czy indywidualnych uczniów, wypracowania wspólnych – konsekwentnie realizowanych – działań wychowawczych czy lepszych, efektywniejszych form współpracy z rodzicami; cele związane z organizacją zajęć pozalekcyjnych czy zajęć poza Szkołą albo organizacją projektów klasowych.
- 8.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący - wychowawca oddziału.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

- §59.1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
- 2.** Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
 - 3.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
 - 4.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami mają prawo i obowiązek uczestniczyć w procesie wychowawczym i opiekuńczym dzieci w zakresie:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia, niestosowania agresji i przemocy w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) przestrzegania postanowień porządkowych i organizacyjnych zapisanych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
 - 5.** Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami mają obowiązek:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania uczniów;
 - 2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych;
 - 3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i żądania podania celu pobytu na terenie Szkoły;
 - 4) podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych, odprowadzania do klas, pod opiekę nauczyciela, każdego ucznia przebywającego poza salą w trakcie trwania lekcji;
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz innych pracowników szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§60.1 Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 4) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) korzystania z pomocy medycznej, zwłaszcza w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu lub życiu;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) ochrony danych osobowych;
- 12) przestrzegania jego prawa do prywatności;
- 13) zapewnienia poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 16) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 18) ochrony własności intelektualnej;
- 19) pomocy materialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 20) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 22) zgłaszania do wychowawcy, pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrektora Szkoły sytuacji wskazującej na nieprzestrzeganie praw dziecka – ucznia.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać obowiązujące w Szkole przepisy prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, a w przypadku nieobecności usprawiedliwić ją w ciągu trzech dni po powrocie do Szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i respektować prawo każdego człowieka do godnego traktowania;
- 4) szanować prywatność innych osób;
- 5) zachowywać się i porozumiewać w sposób kulturalny;
- 6) nosić na terenie Szkoły stosowny, czysty strój oraz (dotyczy zarówno dziewcząt jak i chłopców) respektować zakaz farbowania włosów, noszenia biżuterii (w tym również kolczyków), makijażu oraz malowania paznokci;
- 7) w dniach uroczystości szkolnych, przyjść do Szkoły w stroju galowym tj. białej bluzce lub koszuli i ciemnej spódnicy lub spodniach;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 9) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 10) należycie i systematycznie przygotować się w domu do lekcji, odrabiać zadania domowe samodzielnie, bez korzystania z gotowych prac dostępnych w Internecie;
- 11) postępować uczciwie;
- 12) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, by przyswoić przewidziane programem wiadomości i umiejętności;
- 13) przestrzegać zasad dyscypliny podczas lekcji, aby swoim zachowaniem nie zakłócać jej przebiegu;
- 14) wypełniać polecenia nauczyciela wynikające z organizacji zajęć;

- 15) realizować zadania ustalone przez Samorząd Uczniowski;
- 16) przestrzegać ustaleń dotyczących korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniom zabrania się korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych i innych zajęć szkolnych; aparaty powinny być w tym czasie wyłączone i schowane,
 - b) przynoszenie przez dziecko tego typu urządzeń jest decyzją rodziców, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za te przedmioty w przypadku kradzieży, zaginięcia lub uszkodzenia,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - d) zabronione jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie bądź publikowanie treści obrażających inne osoby,
 - e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, za zgodą nauczyciela, podczas wycieczek szkolnych (z zastrzeżeniem pkt.17 lit. d i pkt 10 lit. e) oraz podczas zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego,
 - f) respektowanie przez nauczycieli prawa uczniów do prywatności, w tym, w trakcie prowadzenia przez uczniów rozmów telefonicznych i innych form porozumiewania się z użyciem urządzeń elektronicznych, wyklucza możliwość reagowania nauczycieli na niewłaściwe postępowanie z wykorzystaniem tych urządzeń,
 - g) za naruszenie przez uczniów zapisów pkt.10 lit. d i pkt 10 lit. e, odpowiedzialność ponoszą ich rodzice;
- 17) przestrzegać zakazu opuszczania terenu Szkoły przez cały czas określony planem lekcji;
- 18) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 19) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 20) przebywać w świetlicy w przypadku przyjścia do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć;
- 21) przebywać w wyznaczonym miejscu wyznaczonym na zajęcia opiekuńcze, jeżeli nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki.

Rozdział 2

Tryb skarg w przypadku naruszania praw ucznia

§ 61.1. Konflikty i przypadki naruszenia praw ucznia rozstrzygane są na terenie Szkoły.

2. Działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. W spornych sprawach między uczniami oraz między uczniami i nauczycielem mediatorami przy zachowaniu drogi służbowej są:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog i psycholog szkolny;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Dyrektor Szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła rozpatrywanej sprawy lub dotyczy wychowawcy oddziału.
4. Poważne konflikty, w których uczestniczy uczeń rozwiązywane są w porozumieniu z rodzicami.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające i prowadzące do rozwiązania konfliktu:
 - 1) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia i prowadzi rozmowy wyjaśniające z osobami, których sprawa dotyczy;
 - 2) w przypadku poważnych konfliktów sporządza na ten temat notatkę i przekazuje ją do wiadomości szkolnego zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wychowawcy;
 - 3) realizuje lub monitoruje realizację ustaleń.
6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- §62.1.** Zachowania pozytywne uczniów są promowane i wzmacniane m.in. poprzez stosowanie szkolnego katalogu nagród.
- 2.** W swych działaniach wychowawczych Szkoła preferuje stosowanie nagród.
 - 3.** Za osiągnięcia w nauce, sukcesy w różnych dziedzinach, wzorową postawę, zasługi dla klasy i Szkoły uczeń, może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy lub społeczności szkolnej wpisaną do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego;;
 - 2) pochwałą Dyrektora na apelu;
 - 3) dyplomem lub nagrodą rzeczową;
 - 4) wpisem do Księgi Patrona Szkoły;
 - 5) przyznaniem funkcji chorążego i asysty pocztu sztandarowego;
 - 6) nadanie tytułu „Uczeń na medal”;
 - 7) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 8) nadanie tytułu „Omnibus Szkolny”;
 - 9) uzyskanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - 10) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców ucznia;
 - 11) nadaniem klasie miana „Prymusi z 9”;
 - 12) nadaniem klasie tytułu „Najlepsi z 9”.
 - 4.** Warunki uzyskania nagród i tryb ich przyznawania:
 - 1) Uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe i dyplomy na uroczystości z okazji Dnia Patrona Szkoły lub na uroczystym zakończeniu roku szkolnego za:
 - a) sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) zwycięstwa w zawodach sportowych,
 - c) aktywną pracę w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - d) wysokie wyniki w nauce,
 - e) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia.Decyzję o przyznaniu nagrody podejmują organizatorzy konkursów, opiekunowie organizacji lub wychowawcy oddziałów.
 - 2) Na uroczystości z okazji Dnia Patrona Szkoły do Księgi Patrona Szkoły zostają wpisane:
 - a) na wniosek wychowawcy, wyróżniających się uczniów klas ostatnich spełniających następujące kryteria:
 - uzyskanie średniej ocen powyżej 4,75 w klasyfikacji po pierwszym semestrze rozpatrywanego roku szkolnego,
 - wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania,
 - aktywna, społeczna postawa, zaangażowanie w życie Szkoły, klasy, środowiska,
 - b) na wniosek zespołu wychowawców, nazwiska uczniów tworzących poczet sztandarowy – prymusów z klas siódmych, spełniających następujące kryteria:
 - uzyskanie wysokiej średniej stopni w klasyfikacji śródrocznej,
 - wyróżnianie się pozytywnym zachowaniem,
 - aktywna, społeczna postawa.
 - 3) Na uroczystości z okazji Dnia Patrona do Księgi Patrona Szkoły zostaje wpisana, na wniosek zespołu wychowawców, zwycięska klasa w konkursie „Prymusi z 9”:
 - a) w grupie wiekowej I - III klasa musi spełniać następujące kryteria:
 - wyróżniająca ocena postępów edukacyjnych i postaw uczniowskich w klasyfikacji po I półroczu rozpatrywanego roku szkolnego, (najwyższy % stopień opanowania podstawy programowej na poziomie Z, B)
 - aktywny udział w zadaniach Samorządu Uczniowskiego i grupy wolontariackiej;
 - b) w grupie wiekowej IV - VIII klasa musi spełniać następujące kryteria:
 - uzyskanie najwyższej klasowej średniej stopni w klasyfikacji po I półroczu rozpatrywanego roku szkolnego (średnia powyżej 3,50),
 - osiągnięcie co najmniej dobrej oceny zachowania zespołu klasowego po I półroczu,
 - zajęcie jednego z trzech najwyższych miejsc w podsumowaniu stopnia realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego.

- 4) Na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego:
 - a) dyplom „wzorowego ucznia” otrzymuje, na wniosek wychowawcy oddziału, uczeń klas I-III, jeżeli w klasyfikacji rocznej oceniono pozytywnie jego postępy w nauce, postawę i osobiste osiągnięcia,
 - b) tytuł „Uczeń na medal”, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, otrzymuje uczeń, który angażował się w życie społeczności szkolnej, działalność wolontariacką, prezentował wysoką kulturę osobistą, rozwijał swoje zdolności i właściwie wywiązywał się z obowiązków szkolnych,
 - c) tytuł „Uczeń Roku” otrzymuje uczeń najstarszej klasy za najlepszy wynik na egzaminie ośmioklasisty,
 - d) tytuł „Omnibus Szkolny” otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - e) tytuł „Sportowiec Roku” uzyskuje, na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego, uczeń, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
 - 5) Na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego, na wniosek zespołu wychowawców, w konkursie o miano „Najlepsi z 9”, zostają wyróżnione klasy:
 - a) w grupie wiekowej I - III klasa spełniająca następujące kryteria:
 - najaktywniejszy udział w projektach i przedsięwzięciach organizowanych na terenie Szkoły przez Samorząd Uczniowski i grupę wolontariacką,
 - pozytywna ocena postępów edukacyjnych i postaw uczniowskich w klasyfikacji rocznej, (opanowanie podstawy programowej na poziomie Z, B co najmniej w 50%)
 - b) w grupie wiekowej IV-VIII klasa spełniająca następujące kryteria:
 - zajęcie I miejsca w całorocznym podsumowaniu realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego,
 - uzyskanie jednej z trzech najwyższych klasowych średnich stopni oraz ocen zachowania w klasyfikacji rocznej.
 - 6) Na uroczystości pożegnania klas VIII, rodzice wyróżniających się w nauce i zachowaniu uczniów kończących Szkołę, otrzymują list pochwalny od Dyrektora Szkoły. Decyzję o przyznaniu listu pochwalnego dla rodziców podejmuje zespół wychowawców na wniosek wychowawcy oddziału.
- § 63.1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia do Dyrektora Szkoły sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw należy złożyć formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym i pedagogiem szkolnym rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) uchylić decyzję o przyznaniu nagrody.
 4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- §64.1.** Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować, kategorycznie i konsekwentnie, takie same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji.
2. Za niestosowanie się do obowiązków określonych w Statucie, szczególnie zaś za: lekceważenie obowiązków ucznia, narażanie zdrowia własnego lub innych osób, świadome niszczenie mienia Szkoły, kolegów, pracowników Szkoły, wulgarne i agresywne zachowania wobec rówieśników i dorosłych stosuje się wobec ucznia następujące dyscyplinujące go działania wychowawcze.
 - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub nauczyciela – wychowawcę;
 - 2) nagana nauczyciela lub wychowawcy wpisana do dzienniczka ucznia, dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) wykluczenie przez wychowawcę na określony czas z atrakcyjnych zajęć niemających charakteru zajęć edukacyjnych;
 - 5) wykluczenie przez Dyrektora lub wychowawcę z udziału w uroczystościach szkolnych;
 - 6) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) obowiązkowe uczestniczenie w odpowiednich zajęciach;
 - 8) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz Szkoły;

- 9) poddanie się szczególnemu nadzorowi wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 10) przeniesienie ucznia do innej klasy;
- 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły po uzyskaniu akceptacji i za zgodą Kuratora Oświaty.
3. W sytuacji wystąpienia niepożądanych, rażących zachowań ucznia noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa Szkoła może zwrócić się do policji lub sądu z wnioskiem o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych.
4. Kara wymieniona w ust. 1 pkt 10 i 11 może być zastosowana w stosunku do uczniów, którzy w sposób rażący zagrażają życiu i zdrowiu innych, łamią ustalenia regulaminu szkolnego i ogólnie przyjęte normy życia społecznego.
5. Szkoła informuje rodziców o podjętych wobec ucznia działaniach oraz o wymierzonych mu karach.
6. Od wymierzonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym i pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- §65.1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Ceremoniał szkolny

§66.1. Szkoła posiada:

- 1) sztandar z wyhaftowanym orłem na czerwonym tle z jednej strony oraz logo Szkoły – tarczą z numerem 9 na żółtym tle i nazwą Szkoły na tle żółto – czerwonych promieni, z drugiej strony;
- 2) hymn szkolny: słowa to dwie zwrotki wiersza Cz. Janczarskiego „Ojczyzna nasza”, do których muzykę napisał B. Pasternak:

*„Ojczyzna nasza to dom i szkoła
i szara wstęga drogi za domem
i wszystko, wszystko co jest dokoła
tak bliskie sercu, drogie, znajome.
To mowa, którą od dziecka znamy,
to ludzie których nikt nie pokona,
Gorącym sercem Ciebie kochamy
Ojczyzno nasza, Ziemię rodzona.”*

2. Sztandar Szkoły jest wyeksponowany w gablocie w budynku szkolnym;
3. Poczet sztandarowy jest wytypowany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów najstarszych klas, spełniający określone kryteria §62 ust.4 pkt 2 lit.b. Obok zasadniczego składu jest wybierany rezerwow.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Przekazanie sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu odbywa się podczas uroczystości pożegnania klas ósmych.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta.
7. Chorąży i asysta są ubrani w stroje galowe i posiadają insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
8. W trakcie uroczystości szkolnych, państwowych i kościelnych poczet sztandarowy ma obowiązek przestrzegania ściśle określonych zasad.
9. Ważne uroczystości państwowe, uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych uroczysty apel z okazji Dnia Patrona Szkoły odbywają się z udziałem sztandaru Szkoły.
10. Uczniowie klas pierwszych w dniu pasowania na ucznia SP 9 składają przyrzeczenie na sztandar Szkoły: (tekst ślubowania)

„Na sztandar i imię patrona szkoły ślubuję:

 - *pilnie się uczyć*
 - *wzorowo zachowywać*
 - *być dobrym kolegą i przyjacielem*
 - *dbać o honor swojej klasy i szkoły*
 - *szanować pracę innych*
 - *kochać ojczyznę i poznawać świat*”.
11. Uczniowie klas ósmych w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych składają przyrzeczenie na sztandar Szkoły: (tekst ślubowania)

„Ślubujemy ci szkoło strzec twego honoru, a dalszą nauką i pracą rozświecać twoje imię”.
12. Podczas oficjalnych uroczystości obowiązują ściśle określone zasady zachowania dotyczące:
 - 1) rozpoczęcia uroczystości;
 - 2) zadań pocztu sztandarowego;
 - 3) odśpiewania hymnu państwowego;
 - 4) procedencji;
 - 5) zakończenia uroczystości.
13. Podczas ważnych uroczystości państwowych, kościelnych i szkolnych uczniowie:
 - 1) zachowują powagę i spokój;
 - 2) przyjmują postawę zasadniczą podczas
 - a) odśpiewywania hymnu państwowego lub hymnu szkoły,
 - b) wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru;
 - 3) są ubrani w stroje galowe.
14. Szkoła przyznaje medal pamiątkowy "Przyjaciel Szkoły" osobom i instytucjom szczególnie zasłużonym w działaniach na rzecz Szkoły. Szczegółowe kryteria przyznawania medalu znajdują się w Regulaminie przyznawania medalu pamiątkowego "Przyjaciel Szkoły".

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§67.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Finanse Szkoły pochodzą z:
 - 1) budżetu państwa;
 - 2) darowizn;
 - 3) działalności gospodarczej Szkoły.
3. Finanse Szkoły przeznaczone są na zapewnienie funkcjonowania Szkoły, a w szczególności na: płace nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, wyposażenie Szkoły, usługi, remonty.

4. Podstawę działalności finansowej Szkoły stanowi plan finansowy opracowany przez Dyrektora Szkoły na rok kalendarzowy i zatwierdzony przez organ prowadzący.
 5. Dysponentem środków finansowych jest Dyrektor Szkoły
 6. Dyrektor Szkoły konsultuje projekt planu finansowego z radą pedagogiczną.
 7. Zasady prowadzenia i dokumentowania działalności finansowej określają odrębne przepisy.
- § 68.1.** Szkoła używa pieczęci rządowej okrągłej oraz stempla według ustalonych wzorów i zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rozporządzeniami MEN.
- § 69.1.** Statut jest udostępniany wszystkim podmiotom Szkoły w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian w Statucie mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej wszystkie organy Szkoły załączając na piśmie propozycje zmian.
 3. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z wnioskiem dotyczącym proponowanych zmian, przygotowuje, a następnie uchwała projekt Statutu albo jego zmian.
 4. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50% członków rady.
 5. Dyrektor Szkoły zapewnia całej społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze Statutem.
 - 1) wychowawcy oddziałów informują o jego istnieniu swych uczniów i zapoznają z treścią odpowiednio do ich wieku;
 - 2) wychowawcy oddziałów na zebraniach wychowawczych informują rodziców o jego istnieniu oraz informują o możliwościach zaznajomienia się z nim.
 6. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy.
 7. W Szkole opracowuje się regulaminy, zgodne ze Statutem Szkoły, które w sposób szczegółowy określają wynikające ze Statutu zadania i kompetencje poszczególnych organów Szkoły, procedury dotyczące bezpieczeństwa uczniów, zasady oceniania i zadania wychowawcze:
 - 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny
 - 2) Regulamin Szkolny
 - 3) Przedmiotowy System Oceniania
 - 4) Regulamin korzystania z darmowych podręczników szkolnych
 - 5) Szkolny system badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 6) Regulamin Rady Pedagogicznej
 - 7) Regulamin Rady Rodziców
 - 8) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - 9) Koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły
 - 10) Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) Regulamin kontroli zarządczej
 - 12) Regulamin organizacyjny
 - 13) Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z załącznikami zawierającymi instrukcje, regulaminy i procedury dotyczące bezpieczeństwa
 - 14) Kodeks etycznego postępowania pracownika
 - 15) Zasady prowadzenia obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
 - 16) Tryb i kryteria oceny pracy nauczyciela
 - 17) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli
 - 18) Regulamin przyznawania nagrody dyrektora szkoły nauczycielom
 - 19) Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 20) Regulamin dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 21) Zasady organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 22) Regulamin działania zespołów nauczycielskich
 - 23) Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom
 - 24) Regulamin pracy
 - 25) Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
 - 26) Regulamin przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w SP9 w Poznaniu
 - 27) Dokumentacja ochrony danych osobowych
 - 28) Regulamin określający tryb dostępu do wizyjnego monitoringu szkoły

- 29) Regulamin gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych pracowników SP9
- 30) Regulamin funduszu zdrowotnego nauczycieli
- 31) Polityka rachunkowości wraz z zakładowym planem kont i opisem systemu informatycznego
- 32) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych
- 33) Zakładowa instrukcja inwentaryzacyjna
- 34) Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej
- 35) Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów księgowych
- 36) Procedura dokonywania zakupów o wartości nieprzekraczającej, wyrażonej w złotych, równoważności kwoty określonej w art. 4 pkt.8 Ustawy Prawo zamówień publicznych
- 37) Procedura ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych
- 38) Instrukcja kancelaryjna
- 39) Instrukcja postępowania w zakresie rejestrowania, przechowywania i likwidacji pieczęci
- 40) Instrukcja archiwalna
- 41) Instrukcja w sprawie gospodarowania drukami ścisłego zarachowania
- 42) Zasady zawierania umów najmu i użyczenia
- 43) Regulamin pracy komisji przetargowej powołanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o dzielenie zamówienia publicznego
- 44) Regulamin przyznawania medalu pamiątkowego „Przyjaciel Szkoły”
- 45) Regulamin korzystania przez uczniów z szafek szkolnych
- 46) Regulamin ubiegania się o kartę rowerową
- 47) Regulamin odbywania praktyk studenckich na terenie szkoły