Załącznik do Uchwały nr 15/2022/2023

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej

im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim

**Statut Szkoły Podstawowej**

**im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim**

**Rozdział 1.**

**Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

**§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim.

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 6 w Krzycku Wielkim.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4.Nauka w Szkole podstawowej kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

**§ 3**

1.Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Włoszakowice.

2.Siedziba Organu Prowadzącego znajduje się pod adresem: Urząd Gminy Włoszakowice ul. K. Kurpińskiego 2964-140 Włoszakowice.

3.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

4.Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Włoszakowice działającą w formie jednostki budżetowej.

5.Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2.**

**Definicje skrótów pojęć używanych wielokrotnie**

**§ 4**

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:  
1) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim.

2) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć ministra, jednostkę  
samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;

3) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika  
pedagogicznego Szkoły;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby  
(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) uczniach - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;

6) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć *Ustawę o systemie oświaty*;

7) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe;*

8) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć  
obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności,  
opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy  
i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu  
edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględniane  
odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania  
i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen  
szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych  
podstaw programowych;

9) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego -  
należy przez to rozumieć program, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;

10) niepełnosprawnościach sprzężonych - należy przez to rozumieć występowanie  
u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego,  
z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną  
albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej  
z wymienionych niepełnosprawności;

11) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności  
w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności  
w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania  
percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami  
neurologicznymi;  
  
12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w ustawie  
o systemie oświaty;  
  
13) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik, o którym mowa w ustawie  
o systemie oświaty;

14) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał edukacyjny, o którym  
mowa ustawie o systemie oświaty;

15) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał ćwiczeniowy, o którym  
mowa w ustawie o systemie oświaty;

16) zakładowych organizacjach związkowych – należy przez to rozumieć zakładowe  
organizacje związkowe będące jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych  
reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo  
jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład  
organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy;

17) SPWP – należy przez to rozumieć Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny  
opracowany dla Szkoły Podstawowej;

18) IPET - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny;

19) PPP - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

20) PPPP - należy przez to rozumieć Powiatową Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną  
w Rydzynie;

21) ITN - należy przez to rozumieć indywidualny tok nauczania;

22) WSDZ - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,  
program opracowany przez zespół nauczycieli ds. profilaktyki i doradztwa  
zawodowego;

23) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły  
Podstawowej im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

24) OHP - należy przez to rozumieć Ochotniczy Hufiec Pracy;

25) Dyrektor Szkoły –należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

26) Szkole Podstawowej - należy to rozumieć jako Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

27) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;  
28) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły  
Podstawowej im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

33) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Krzycku Wielkim;

34) zasadach i przepisach bhp – należy rozumieć jako zasady i przepisy bezpieczeństwa  
i higieny pracy;

35) Wdż – należy rozumieć jako wychowanie do życia w rodzinie;

36) Edb – należy odczytać jako edukację dla bezpieczeństwa.

**Rozdział 3.**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określonych w ustawach dotyczących oświaty oraz aktach prawnych wydanych na ich podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Celami i zadaniami Szkoły są:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

egzaminów i sprawdzianów;

5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;

6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi

ucznia;

7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia

z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku

uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju

niepełnosprawności;

8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej

i religijnej;

9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;

10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

**§ 6**

**1.**Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz

uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;

2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich

nauczycieli;

3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;

4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;

5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;

6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;

7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;

8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;

9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego

człowieka;

10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły

i środowiska;

11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;

13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;

14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;

15) rozwijanie samorządności;

16) naukę praworządności i demokracji;

17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;

20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;

21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;

22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości

rozwojowych dzieci;

25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;

26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci

niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

**§ 7**

Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

1. Przyjmowanie do szkoły dzieci i młodzieży niebędącej obywatelami polskimi odbywa się na następujących zasadach:

1) Dzieci i młodzież w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2) Przyjmowanie do szkoły może odbywać się w ciągu całego roku szkolnego.

3) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie:

1) dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą ( ww. dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski)

2) rozmowy kwalifikacyjnej odbytej ze wskazanym przez dyrektora nauczycielem w obecności rodziców, określającej poziom znajomości j. polskiego

3) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.

2. Cele i zadania szkoły związane z organizowaniem kształceniem osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2) Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę. Osoby niebędące obywatelami polskimi mają w szkole te same prawa i obowiązki, co pozostali uczniowie.

3) Szkoła zapewnia integrację osób niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) Wszystkie oceny osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw są określane zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole z wyjątkiem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2) W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi niebędącemu obywatelem polskim naukę dopuszcza się:

a) Przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych

b) Korzystanie podczas pracy ze słownika w wersji papierowej lub elektronicznej

c) Formułowanie prostych poleceń , także w języku ukraińskim

d) Mniejszą ilość zadań do wykonania

e) Ustną (zamiast pisemnej) wypowiedź ucznia.

**Rozdział 3.**

**Organy Szkoły**

**§ 8**

1.Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia

każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

5. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

6. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

7. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

8. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

9. Dyrektor Szkoły Podstawowej może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły  
niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku w terminie  
dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.  
W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi  
nadzorującemu Zespół Szkół.

10. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami Szkoły Podstawowej rozstrzyga się  
z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego - wewnątrz Zespołu Szkół po wysłuchaniu  
opinii stron.

11. Mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej, może nim być także jeden organów Szkoły, jeśli pozostałe wyrażą na to zgodę.

12. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami Szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór  
pedagogiczny.

**Rozdział 9.**

**Dyrektor Szkoły**

**§ 9**

1.Dyrektor Szkoły:

1) kieruje jej bieżącą działalnością;

2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje

czynności z zakresu prawa pracy.

5) współpracuje w wykonywaniu czynności z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Włoszakowice;

2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;

2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go

Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);

3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom

(prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

4) opracowywanie rocznych planów pracy;

5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;

6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;

7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

8) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz

wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;

9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;

10) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;

11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi

i kontrolującymi pracę Szkoły;

12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**§ 10**

1.Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem  
uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.

2. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą  
organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

3. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń oraz mogą być publikowane przez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 11**

1.Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,  
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy  
uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,  
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu  
zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę

**Rozdział 10.**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustaw oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6.Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7.W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek  
Rady Pedagogicznej.

8. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:  
1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;  
2) organu nadzoru pedagogicznego;  
3) organu prowadzącego Szkołę;  
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

9.Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest  
odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania  
zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane  
przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem  
i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych  
oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.

11. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka albo higienistka szkolna przedstawia  
na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji  
zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

**§ 13**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności  
co najmniej połowy jej członków.  
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.  
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej, wspólnie z Radami Pedagogicznymi innych Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, który jest  
odrębnym dokumentem.  
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym  
regulaminie.  
5. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły**.**

**§ 14**

1.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej;  
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów jeżeli Rada  
nie podejmie uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły  
Podstawowej, a gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia w tej sprawie, rozstrzyga  
nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę;  
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych,  
po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;  
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;  
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;  
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym  
sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu  
doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych  
oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy  
prowadzi;  
2) projekt planu finansowego zespołu;  
3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych  
wyróżnień;  
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć  
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć  
dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;  
5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi,  
przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów  
nauczania;  
6) podjęcie w zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;  
7) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ  
prowadzący Szkoły Podstawowej;  
8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole Podstawowej  
oraz odwoływania z tych stanowisk;  
9) inne wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

4.O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ  
prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.  
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**Rozdział 11.**

**Rada Rodziców**

**§ 15**

1.W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej, stanowiąca reprezentację rodziców  
uczniów.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny  
ze Statutem.

3. Regulamin zawiera: wewnętrzną strukturę i tryb pracy i szczegółowy tryb przeprowadzania  
wyborów.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale  
współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

**§ 16**

1.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) wspieranie działalności statutowej Szkoły Podstawowej;  
2) typowanie dwóch przedstawicieli wszystkich Rad Rodziców do komisji konkursowej  
na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa;  
3) możliwość przekazywania Wójtowi Gminy Włoszakowice oraz Wielkopolskiemu  
Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej.

2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli  
taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;  
2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;  
3) rozpoczęcie działalności na ternie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji;

4) dorobek nauczyciela za okres stażu.

**Rozdział 12.**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 17**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

**Rozdział 13.**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 18**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz

przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze

rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, cykl kształcenia trwa 8 lat.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim opracowany przez Dyrektora.

**§ 19**

1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy  
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych  
określonych szkolnym planem nauczania, a także tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym  
z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu  
programów edukacyjnych.

2. W Szkole Podstawowej w oddziale powinna wynosić od 18 do 30. Oddziały o liczbie uczniów mniejszej od 18 tworzy się za zgodą organu prowadzącego. W oddziałach klas I-III Szkoły Podstawowej maksymalna liczba uczniów wynosi nie więcej niż 25. W przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły może się zwiększyć do 27.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rewalidacyjne – 60 min, W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

**§ 20**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi

wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 21**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie

zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej 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;

3)zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;  
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;  
5) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich  
aktywności i kreatywności;  
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6.W klasach IV-VIII przepisy szczegółowe wskazują przedmioty, na których podział na grupy jest obowiązkowy i określają maksymalną ilość uczniów w grupie.

7.Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż w przepisach ogólnych.

8.W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół

wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

**§ 22**

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć ofertę dodatkowych zajęć  
edukacyjnych. Dyrektor Szkoły ustala liczebność uczniów na tych zajęciach.

2. Oferta zajęć dodatkowych w szkole wynika z diagnozy potrzeb uczniów oraz możliwości  
kadrowych i finansowych Szkoły.

**§ 23**

1.W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Zgoda wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia. Rezygnacja z zajęć następuje  
wyłącznie w formie pisemnej.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub zajęciami z etyki po utworzeniu się grupy.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być  
powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

5. Szczegółowe zasady organizacji w/w zajęć opisuje rozporządzenie ministra.

**§ 24**

1.Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą  
Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w tych zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo  
wyższej ani na ukończenie przez ucznia Szkoły.

**§ 25**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym

i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych

za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczycie prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia

poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę

możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

**§ 26**

1.W stanach nadzwyczajnych i epidemicznych nauka w szkole może być realizowana w trybie stacjonarnym, mieszanym i zdalnym. jeżeli zgodę na to wyraził Organ Prowadzący, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, Kurator Oświaty i właściwy minister.

2.Decyzje o wprowadzeniu nauczania w trybie mieszanym lub zdalnym podejmuje Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3.Nauka stacjonarna w stanach nadzwyczajnych i epidemicznych może podlegać pewnym ograniczeniom, wynikającym z konieczności zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa (np. dystans, maseczki, organizacja przerw, kontakty z rodzicami, pomiar temperatury).

4.Dyrektor Szkoły może w tym okresie w porozumieniu z nauczycielami ograniczyć zakres treści materiału z poszczególnych przedmiotów.

5.Tryb mieszany**:**

1. oznacza łączenie elementów nauczania stacjonarnego ze zdalnym,
2. przykładowe formy zajęć, np.:

1. klasy I-III zajęcia stacjonarne, klasy IV-VIII zdalne,

2. podział na grupy,

3. zmianowy czas pracy,

6. Nauczanie zdalne może być prowadzone w nadzwyczajnych sytuacjach z uczniami m.in.:

1) przebywającymi na kwarantannie,

2) przewlekle chorymi,

3) posiadającymi opinię lekarza sprawującego nad nimi opiekę zdrowotną,

4) mającymi opinię o indywidualnym nauczaniu oraz opinię lekarza o przeciwskazaniach dla bezpośrednich kontaktów z nauczycielem ze względów epidemicznych,

5) w sytuacji nadzwyczajnej np. nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów lub innego nadzwyczajnego zdarzenia.

**Rozdział 14.**

**Biblioteka Szkolna**

**§ 27**

1.W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. W skład biblioteki wchodzą:  
1) Wypożyczalnia;  
2) Czytelnia;  
3) Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

**§ 28**

21. Zadania biblioteki:  
1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów  
bibliotecznych, gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów  
edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;  
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno -  
komunikacyjnymi;  
3) obsługa użytkowników poprzez prowadzenie działalności informacyjnej;  
4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie  
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;  
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną  
uczniów, podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości narodowej,  
etnicznej i społeczności posługującej się językiem regionalnym;  
6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb  
czytelniczych i informacyjnych;  
7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;  
8) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł  
informacji;  
9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;  
10) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych  
w Szkole;  
11) umożliwienie wglądu w WZO i PZO, SPWP;  
12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.  
  
2. Czytelnia jest miejscem do cichej pracy / nauki, gdzie za zgodą bibliotekarza można korzystać z dostępnych źródeł informacji: pozycji książkowych, Internetu, programów komputerowych.  
3. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów, a także obowiązki i prawa czytelników określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który stanowi odrębny dokument.  
4. Regulamin Biblioteki Szkolnej jest odrębnym dokumentem.  
5. Zapisy w nim zawarte nie mogą być sprzeczne ze Statutem.  
6. Regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły .

7. Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;

5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;

7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

8) organizowanie konkursów czytelniczych;

9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) zakup i oprawa książek;

13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);

14) współpraca z innymi bibliotekami.

3.Biblioteka szkolna jest pracownią wspomagającą:

1) realizację potrzeb i zainteresowań uczniów;  
2) realizację zadań dydaktyczno - wychowawczych, wychowawczych, opiekuńczych  
i profilaktycznych Szkoły;  
3) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;  
4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości  
o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;  
5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przez stwarzanie  
uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania  
i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii  
informacyjno - komunikacyjnych;  
6) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;  
7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

**§ 29**

1.Biblioteka szkolna organizuje współpracę:

1) z nauczycielami:  
a) w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości  
o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,  
b) w przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,  
c) w stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności  
wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,  
z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych, na zajęciach  
z różnych przedmiotów,  
d) we wspieraniu nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,  
e) w informowaniu wychowawców o stanie czytelnictwa,  
f) w organizowaniu konkursów,  
g) w uczestniczeniu i w organizacji imprez okolicznościowych,  
h) w organizowaniu lekcji bibliotecznych,  
i) w ustaleniu sposobów postępowania wobec czytelników przetrzymujących  
książki.

2) z uczniami:  
a) w rozwijaniu u uczniów potrzeb czytelniczych poprzez odpowiedni dobór książek i czasopism oraz ich upowszechnianiem wśród uczniów,  
b) w dbaniu o zestaw lektur i materiałów audiowizualnych niezbędnych do realizacji programów nauczania poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów,  
c) w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów i rozwijaniu ich poprzez dobór literatury pięknej i popularnonaukowej,  
d) włączaniu się do organizowania uroczystości i imprez szkolnych,  
e) organizowaniu akcji i wydarzeń czytelniczych, konkursów, wystawek, spotkań  
i wydarzeń kulturalnych,  
f) wyposażaniu uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały  
ćwiczeniowe,

3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się przez:  
a) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,  
b) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej młodzieży,  
c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz  
czytelnictwa,  
d) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy  
z innych bibliotek,  
e) udział w spotkaniach z pisarzami,  
f) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

4) z Radą Rodziców przez:  
a) współdziałanie przy organizowaniu wydarzeń czytelniczych na trenie Szkoły,  
b) współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na zakup nowych książek  
dla młodzieży.

**Rozdział 15.**

**Świetlica szkolna**

**§ 30**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców

(prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające

zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Jednostka zajęć wychowawcy w grupie wychowawczej trwa 60 min.

3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

6.Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

7.Głównym celem świetlicy jest:  
1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;  
2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;  
3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

8. Do podstawowych zadań świetlicy należą:  
1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;  
2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki dzieciom młodszym przed i po zajęciach lekcyjnych;  
3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej  
i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;  
4) pomoc w odrabianiu lekcji;  
5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków  
właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w Szkole,  
domu i środowisku lokalnym);  
6) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;  
7) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie  
nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;  
8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;  
9) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;  
10) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

**§ 31**

1. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie.  
2. Uczniowie zapisani do świetlicy na pobyt do określonej godziny mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren Szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców.  
3. Każde wyjście ze świetlicy na teren Szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.  
4. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu  
nieobecności nauczyciela.

**§ 32**

1.Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia drugiego śniadania w higienicznych warunkach w świetlicy szkolnej.

2. Napój przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość dożywiania. Posiłki przygotowuje firma zewnętrzna odpłatnie. Posiłki spożywane są w pracowni kuchennej, w czasie drugiej długiej przerwy.

**§ 33**

1. Wszystkie sprawy związane z pracą bieżącą świetlicy omawia powołany przez Dyrektora zespół nauczycieli pracujących w świetlicy szkolnej.

2. Przewodniczący zespołu koordynuje pracą zespołu, opracowuje program i plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i przedstawia go Dyrektorowi.  
3. Na Radzie Pedagogicznej, kończącej rok szkolny, przewodniczący zespołu przedstawia  
ewaluację programu.  
4. Regulamin, który jest odrębnym dokumentem, zawiera szczegóły związane z organizacją pracy świetlicy, realizowanych zadań, zwalniania z zajęć świetlicowych.

**§ 34**

1. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą szkolną prowadzi Dyrektor Szkoły.  
2. Zasady, termin zapisów do świetlicy szkolnej określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.  
3. Regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu go Radzie Pedagogicznej.  
4. Zapisy w nim zawarte nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły Podstawowej.

**Rozdział 16.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 35**

1.Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania ucznia do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2.Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w terminie określonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

3.Zadanie to powierza się doradcy zawodowemu lub nauczycielowi wskazanemu przez dyrektora szkoły.

4.Do zadań doradcy lub wskazanego przez dyrektora nauczyciela należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
3. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
4. wspieranie rodziców w sprawach dalszego kształcenia ich dzieci;
5. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem, programu, o którym mowa;
6. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

5.Wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego obejmuje:

1) orientację zawodową w kl. I-VI szkoły podstawowej,

2) doradztwo zawodowe w kl. VII-VIII szkoły podstawowej.

6.Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

7.Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:

1. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
2. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami:
3. terminy realizacji działań;
4. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
5. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8.Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe są realizowane:

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2. na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez doradcę zawodowego lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły;
3. na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych przez doradcę zawodowego, pedagoga lub innego nauczyciela, prowadzącego te zajęcia;
4. na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
5. w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów i słuchaczy środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców oraz w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

**Rozdział 17.**

**Szkolny Klub Wolontariusza**

**§ 36**

1.Zdefiniowanie pojęć używanych wielokrotnie.

1) Wolontariat - to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz potrzebujących,

wykraczające poza więzi rodzinne, przyjacielskie i koleżeńskie.

2) Wolontariusz - to osoba dobrowolnie i bezinteresownie pomagająca innym.

3) Szkolny Klub Wolontariusza - to inicjatywa skierowana do uczniów, którzy chcą

aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie

różnego typu inicjatyw charytatywnych.

4) Statut - to Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim.

5) SKW - to Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariusza działa w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim pod nadzorem dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli.

3. Koordynator, wraz ze wspomagającymi go nauczycielami, czuwa nad tym, aby

działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem szkoły.

4. Cele działania SKW określa się jako:

1) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;

3) rozwijanie aktywności społecznej młodzieży;

4) rozwijanie postawy otwarcia na potrzeby innych;

5) rozwijanie wrażliwości i życzliwości wobec potrzeb innych;

6) propagowanie postawy bezinteresownej pomocy;

7) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) współpracowanie z organizacjami zewnętrznymi (społecznymi, pozarządowymi i innymi);

10) szkolenie wolontariuszy.

5. Obszarem działania SKW jest:

1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły:

a) organizacja pomocy koleżeńskiej;

b) pomoc przy organizacji imprez sportowych;

c) pomoc przy organizacji konkursów;

d) pomoc przy organizacji imprez szkolnych i akcji promujących szkołę itp.;

e) pomoc przy pracy biblioteki szkolnej

2) poza terenem szkoły:

a) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora Szkoły wspierające działalność

instytucji,

b) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora Szkoły wspierające działalność

fundacji,

c) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora Szkoły wspierające działalność

stowarzyszeń,

d) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora Szkoły na rzecz osób prywatnych

e) Wykonywanie świadczeń na rzecz instytucji pozarządowych np. OSP lub zespołów

artystycznych np.: mażoretki, chór, przy czym za godziny pracy w wolontariacie

uznajemy czas koncertów, potwierdzony przez instruktora

f) za pracę w wolontariacie uznajemy WYŁĄCZNIE godziny przepracowane po

zajęciach szkolnych lub w czasie przerw;

6.Zasady działania SKW:

1) do Szkolnego Klubu Wolontariusza może należeć każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim, który podpisze porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariatu;

2) wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie wykonywać będzie w ramach porozumienia;

3) wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków

wolontariatu;

4) każdy może rozpocząć działalność w SKW i zakończyć ją w dowolnym momencie, uprzedzając o tym odpowiednio wcześniej koordynatora;

5) niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na działanie w SKW;

6) członkowie Klubu Wolontariusza systematycznie uczestniczą w pracach wolontariatu oraz spotkaniach i szkoleniach. Członkowie SKW pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości;

7) wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.;

8) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza

7. Obowiązki:

1) wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków;

2) wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę;

3) wolontariusze w szkole i poza szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad etyki;

4) działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza będzie brana pod uwagę przez

wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania;

5) do wpisu na świadectwie ukończenia szkoły uprawnia co najmniej 30 godzin

przepracowanych w Szkolnym Klubie Wolontariusza na przestrzeni 7 i 8 klasy

lub co najmniej 20 godzin w klasie 8 – dla tych, którzy przystąpili do Klubu

później; przepracowane godziny odnotowuje się na bieżąco w karcie pracy wolontariusza;

6) wychowawcę klasy o realizacji zadań wolontariusza przez ucznia informuje koordynator SKW.

8. Struktura Szkolnego Klubu Wolontariusza:

1) na czele Klubu Wolontariusza stoi jego koordynator;

2) wychowawcy i nauczyciele podejmujący działania w zakresie wolontariatu współpracują z koordynatorem;

3) wszelkie działania Szkolnego Klubu Wolontariusza opiniuje i zatwierdza dyrektor Szkoły.

9. Zadania koordynatora i nauczycieli podejmujących działania z zakresu wolontariatu:

1) nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia;

2) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;

3) reprezentowanie wolontariuszy;

4) pełnieni opieki nad wolontariuszami podczas działań wolontariatu;

5) kontaktowanie się z dyrekcją Szkoły;

6) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z przepisami RODO;

7) przekazywanie informacji o pracy wolontariusza wychowawcy klasy.

10.Sposoby ewaluacji pracy SKW określa się jako:

1) wykonywanie i prezentowanie zdjęć,

2) wykonywanie i prezentowanie filmów z przebiegu imprez;

3) podziękowania uzyskane od osób i instytucji na rzecz których świadczono wolontariat;

4) sprawozdanie składane na Radzie Pedagogicznej Szkoły przez koordynatora.

11. Postanowienia końcowe:

1) Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza obowiązuje wszystkich członków SKW;

2) rozwiązanie umowy o świadczeniu wolontariatu dokonuje się na podstawie porozumienia stron;

3) zmiany Regulaminu SKW dokonać może Samorząd Uczniowski w porozumieniu z koordynatorem i dyrektorem Szkoły w sposób określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego Szkoły;

4) o wszelkich zmianach w regulaminie wolontariusze zostaną powiadomieni przez koordynatora

**Rozdział 18.**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 37**

1.W Szkole Podstawowej jest udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która  
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 Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-  
pedagogicznej jest ustalany przez Dyrektora, który bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

3. Ilość dzieci w grupach na poszczególnych zajęciach zakresu pomocy psychologiczno -  
pedagogicznej, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych określają rozporządzenia ministra.

4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na Indywidualny Program lub Tok Nauki (ITN).

**§ 38**

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole Podstawowej wynika w szczególności:  
1) z niepełnosprawności;  
2) z niedostosowania społecznego;  
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;  
4) z zaburzeń zachowania i 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.

**§ 39**

1. W Szkole Podstawowej pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:  
1) klas terapeutycznych;  
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;  
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;  
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;  
5) zajęć specjalistycznych:  
a) korekcyjno-kompensacyjnych,  
b) logopedycznych,  
c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,  
d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;  
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają  
działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;  
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;  
8) porad i konsultacji, warsztatów, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.

2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców  
ucznia.  
3. Dyrektor Szkoły informuje rodziców dziecka pisemnie o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym  
poszczególne formy pomocy będą realizowane

**§ 40**

1.Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz psycholodzy,  
pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.  
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:  
1) rodzicami uczniów;  
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;  
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;  
4) innymi szkołami i placówkami;  
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny  
i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:  
1) ucznia;  
2) rodziców ucznia;  
3) Dyrektora Szkoły;  
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;  
5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;  
6) pielęgniarki szkolnej;  
7) pomocy nauczyciela;  
8) pracownika socjalnego;  
9) asystenta rodziny;  
10) kuratora sądowego;  
11) asystenta edukacji romskiej;  
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz  
rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną,  
nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy. Następnie  
informowany jest o tym pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły.

**§ 41**

1. Wsparcie merytoryczne dla udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.  
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy nauczycieli, specjalistów i rodziców jest  
pedagog szkolny.

1.Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i godzina  
zajęć specjalistycznych jest realizowana jako 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych  
przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut,  
przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym  
niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły  
wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności  
tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą  
pięciu godzin miesięcznie.

**Rozdział 19.**

**Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi**

**§ 42**

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:  
1) niepełnosprawność;  
2) niedostosowanie społeczne.

3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

2. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożeniem  
niedostosowaniem społecznym:  
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;  
2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;  
3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane  
do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego  
ucznia niepełnosprawnego;  
4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,  
planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w Szkole jest zadaniem zespołu, który  
w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy  
i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym  
poszczególne formy będą realizowane.  
4. Zespół ten tworzą nauczyciele, specjaliści i terapeuci prowadzący zajęcia z uczniem.  
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń  
albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem – wyznaczony przez Dyrektora  
Szkoły.  
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej  
oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu IPET  
i w razie niewystarczających efektów tej pomocy dokonuje modyfikacji programu  
w tym zakresie.  
7. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli specjalistów i terapeutów.

**Rozdział 20.**

**Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze**

**§ 43**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci  
i młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu głębokim.  
2. Obejmuje się nimi dzieci i młodzież od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym  
w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą  
25 lat.  
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na wniosek rodziców na podstawie  
orzeczenia o potrzebie zajęć organizacji tych zajęć wydanej przez poradnie psychologiczno -  
pedagogiczne. Zajęcia mogą mieć charakter indywidualny lub zespołowy.  
4. Praca z każdym uczniem przebiega w oparciu o indywidualne programy rewalidacyjno-  
wychowawcze, które opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy  
z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami.

**Rozdział 21.**

**Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 44**

1. Szkoła Podstawowa umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację  
indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującym prawem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:  
1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich  
przedmiotów;  
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu / przedmiotów na koniec roku /  
okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie  
co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania  
z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego  
roku szkolnego.

6. Szczegóły dotyczące wnioskowania, zezwolenia na zajęcia, organizacji ITN, oceniania, wpisów na świadectwo, do arkusza określają odrębne przepisy.

**Rozdział 22.**

**Nauczanie indywidualne**

**§ 45**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły  
obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole, w uzasadnionych przypadkach spoza placówki zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym  
i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami  
w orzeczeniu.

3a) Nauczanie indywidualne może odbywać się także zdalnie na wniosek rodziców ucznia.  
3b) Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli  
na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.  
3c)Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod  
i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub  
nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie  
indywidualnego nauczania.

4. W ramach tych zajęć realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające  
z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może  
zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

7. Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego  
lub zakończenia realizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców złożony  
z dołączonym zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia,  
umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły. Postępowanie Dyrektora określają w takim  
przypadku odrębne przepisy.

9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasad

**Rozdział 23.**

**Współdziałanie z poradniami psychologiczno-  
pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo  
i specjalną pomoc, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 46**

1.Celem współpracy Szkoły Podstawowej z innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalną i poradnictwo działającymi na rzecz rodziny jest:  
1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających  
uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;  
2) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;  
3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej  
związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**§ 47**

1. Szkoła Podstawowa udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej  
przy współudziale poradni: Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rydzynie  
i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lesznie:  
1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:  
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,  
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,  
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;  
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją.

2. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły może zezwolić na kształcenie specjalne,  
nauczanie indywidualne.  
3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów,  
uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych  
na terenie poradni.

**§ 48**

1. Szkoła Podstawowa wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych  
i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:  
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,  
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,  
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,  
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.  
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła  
Podstawowa nawiązuje współpracę z:  
1) specjalistą ds. nieletnich w KMP w Lesznie;  
2) kuratorem sądowym w Sądzie Rejonowym w Lesznie, III Wydziałem ds. Rodziny  
i Nieletnich;  
3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji

**Rozdział 24.**

**Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 49**

1.Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

**§ 50**

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym

programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;

6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;

7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem

w czasie wycieczek itp.;

8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;

9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

10) troska o estetykę pomieszczeń;

11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym,

kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;

17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów

BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących

wykonywanej pracy;

18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły,

19)realizacja godziny dostępności:

1. nauczyciel obowiązany jest do dostępności w  szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
2. nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
4. konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
5. szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
6. konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności,
7. otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci; b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, c)włączenia ich w działalność Szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**§ 51**

1. Zadania pedagoga specjalnego:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z

innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje

zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup

wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grupowychowawczych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

6) przygotowywanie wraz z zespołem psychologiczno- pedagogicznym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny wraz z jego ewaluacją;

7) koordynowanie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) współorganizuje proces kształcenia oraz pracę specjalistów.

**§ 52**

1. Zadania psychologa szkolnego:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53**

1. Nauczyciel - opiekun pracowni odpowiedzialny jest za:  
1) właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowej w środki dydaktyczne;  
2) wykorzystanie pomocy w procesie lekcyjnym;  
3) utrzymanie w należytym stanie pomocy dydaktycznych i powierzonego sprzętu  
pracowni;  
4) ciągłe gromadzenie i wzbogacanie wyposażenia pracowni;  
5) zabezpieczenie pomocy na okres wakacji;  
6) zapoznawanie teoretyczne i praktyczne z zasadami zachowania się uczniów  
w pracowni – według zapisów regulaminu.

2. Nauczyciel - opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania projektu regulaminu  
korzystania z pracowni, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora zostaje przez opiekuna  
umieszczony w widocznym miejscu w pracowni.

**§ 54**

3. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:  
1) udostępniania zbiorów w bibliotece;  
2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;  
3) udzielania informacji o zbiorach;  
4) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo – medialnej;  
5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;  
6) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;  
7) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;  
8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;  
9) kształcenia uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców  
i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia  
czytelniczego i informacyjnego – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę  
indywidualną z uczniem).  
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:  
1) gromadzenia zbiorów;  
2) prowadzenia ewidencji zbiorów, w tym podręczników szkolnych i materiałów  
edukacyjnych i ćwiczeniowych;  
3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);  
4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);  
5) organizacji udostępniania zbiorów;  
6) organizacji warsztatu informacyjnego;  
7) współpracy z innymi bibliotekami;  
8) proponowania innowacji w działaniu biblioteki.

3. W ramach organizacji biblioteki:  
1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;  
2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;  
3) sporządza plan i program pracy i roczne sprawozdanie;  
4) prowadzi niezbędną dokumentację;  
5) opracowuje / unowocześnia Regulamin Biblioteki Szkolnej.

4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:  
1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego  
w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie  
literatury pedagogicznej;  
2) biblioteką pedagogiczną, publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami  
szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;  
3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.  
5. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

**§ 55**

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:  
1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;  
2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;  
3) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu  
pracy;  
4) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym  
zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania  
uczniów;  
5) pomoc w odrabianiu lekcji;  
6) prowadzenie zajęć specjalistycznych;  
7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;  
8) dbałość o właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt  
i pomoce naukowe;  
9) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy  
merytorycznej.

2. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy również:  
1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,  
przyzwyczajenie do samodzielnej pracy;  
2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;  
3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywek  
kulturalnych, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;  
4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny  
i zdrowego życia;  
5) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami  
społecznymi;  
6) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej.

3. Zespół nauczycieli świetlicy opracowuje plan i program rocznej pracy, roczne sprawozdanie z działalności świetlicy, a przewodniczący zespołu przedstawia opracowane dokumenty Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

4. Zespół nauczycieli opracowuje / unowocześnia Regulamin Świetlicy Szkolnej.

5. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

**§ 56**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest

w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego

modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym nadany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;

2) stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 57**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji

i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów

BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących

wykonywanej pracy;

2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz

poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;

3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;

5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie

w środowisku pracy;

6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;

7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia

bezpieczeństwa.

**Rozdział 25.**

**Rodzice (prawni opiekunowie)**

**§ 58**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne

konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju

Szkoły i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn

trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy

Szkoły;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu

i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

**Rozdział 26.**

**Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

**§ 59**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz

do indywidualnego toku i programu nauczania;

2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;

4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych

zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień

i odpowiedzi;

6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę

przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych

osób;

12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;

13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów

oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

16) pomocy socjalnej;

17) poszanowania przekonań religijnych;

18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni

opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga

szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;

2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego

opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;

6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom

Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;

10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz

ustaleń Samorządu Uczniowskiego;

12) dbanie o schludny wygląd;

13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych podczas pobytu na terenie szkoły.

**§ 60**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej

nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca

zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

6. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

**§ 61**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz Szkoły;

3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;

5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach

sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;

4) dyplom;

5) nagroda rzeczowa;

6) świadectwo z wyróżnieniem,

7) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce,

8) wpis do „Złotej Księgi”.

3.Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.  
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, który nagrodę otrzymał, może wnieść pisemnie  
zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.  
5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia  
uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy  
do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia.  
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się  
opinią wybranych organów Szkoły.

**§ 62**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

2) upomnienie Dyrektora;

3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;

4) obniżenie oceny z zachowania;

5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;

7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek

programowych;

8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

9) w sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu

karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub

obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz

nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

a)pouczenia,

b)ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

c)przeproszenia pokrzywdzonego,

d)przywrócenia stanu poprzedniego,

e)wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

9a) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary

określonej w Statucie Szkoły.

9b) przepis ten nie dotyczy sytuacji, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9c) jeżeli przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję

dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego

o demoralizacji lub o czynie karalnym.

2. Za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;

2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył

w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia  
uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.  
Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może  
przy tym zasięgnąć opinii organów kolegialnych Szkoły Podstawowej.

**Rozdział 27.**

**Zasady oceniania**

**§ 63**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

2) ocenianie bieżące;

3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;

4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu

umiejętności i wiadomości.

**Rozdział 28.**

**Zagadnienia podstawowe**

**§ 64**

1. Ocenianiu podlegają:  
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,  
2) zachowanie ucznia.  
  
2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli  
poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:  
1)wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów w podstawie kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;  
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w  
przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie Szkoły.  
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania  
wewnątrzszkolnego.  
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**Rozdział 29.**

**Cele oceniania**

**§ 65**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;  
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;  
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,  
zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;  
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno  
- wychowawczej.  
2. W Szkole ustala się następujące wagi ocen: 3 (bardzo ważna), 2 (ważna), 1 (normalna).  
3. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest z uwzględnieniem średniej ważonej.

4. Wartość średniej ważonej brana pod uwagę przez nauczyciela podczas wystawiania oceny śródrocznej i końcowej.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.00 – 1.74 | Niedostateczny |
| 1.75 - 1.99 | Dopuszczający - |
| 2.00 – 2.49 | Dopuszczający |
| 2.50 – 2.74 | Dopuszczający + |
| 2.74 – 2.99 | Dostateczny - |
| 3.00 – 3.49 | Dostateczny |
| 3.5 – 3.74 | Dostateczny + |
| 3.75 – 3.99 | Dobry - |
| 4.00 – 4.49 | Dobry |
| 4.50 – 4.74 | Dobry + |
| 4.75 – 4.85 | Bardzo dobry - |
| 4.86 –5.09 | Bardzo dobry |
| 5.1 – 5.4 | Bardzo dobry + |
| 5.41 – 6.00 | Celujący |

**5.** Wartość średniej ważonej brana pod uwagę przez nauczyciela przy ustalaniu oceny rocznej.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.00 – 1.74 | Niedostateczny |
| 1.75 – 2.74 | Dopuszczający |
| 2.75 – 3.74 | Dostateczny |
| 3.75 – 4.74 | Dobry |
| 4.75 –5.49 | Bardzo dobry |
| 5.5- 6.00 | Celujący |

**§ 66**

1. Ocenie podlegają: prace klasowe / sprawdziany / testy, projekty edukacyjne, kartkówki,  
odpowiedzi ustne i pisemne, zadania praktyczne, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne  
aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.  
2. Ustala się ważność form sprawdzania i weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów według kolejności: prace klasowe / sprawdziany / testy, projekty edukacyjne, kartkówki, odpowiedzi ustne i pisemne, zadania praktyczne, prace domowe, aktywność na lekcjach  
i inne aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.  
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:  
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania  
poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych  
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;  
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych  
ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych  
oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach  
przyjętych w Szkole;  
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów  
wiadomości i umiejętności;  
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć  
edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej  
przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;  
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen  
klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej  
oceny klasyfikacyjnej zachowania;  
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Dłuższe prace pisemne (prace klasowe / sprawdziany / testy) nauczyciel zapowiada  
z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (zapis w dzienniku elektronicznym).

5. W ciągu tygodnia uczeń może napisać maksymalnie trzy dłuższe prace pisemne.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i poinformowania o ocenach za prace pisemne w terminie do 14 dni.

7. Kwestie poprawy prac pisemnych regulują poszczególne przedmiotowe zasady oceniania

**§ 67**

1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne  
obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy  
oraz ocenianego ucznia.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Nauczyciel umożliwia zapoznanie się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi uczniom i ich  
rodzicom (pracami klasowymi / sprawdzianami / testami, kartkówkami, pracami domowymi)  
oraz inną dokumentacją dotyczącą oceniania ucznia, zarówno na terenie Szkoły, jak i w domu.

5.Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do 30 września  
następnego roku szkolne.

**§ 68**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno  
- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia  
specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego  
ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami  
sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

**Rozdział 30.**

**Klasyfikowanie uczniów**

**§ 69**

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych oraz klasyfikowania na dwa okresy.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim  
tygodniu pierwszego okresu zajęć.

3. Klasyfikację roczną (i równocześnie końcową w przypadku uczniów najwyższych programowo klas danych typów szkół) uczniów przeprowadza się w terminie nie późniejszym niż cztery dni przed końcem nauki szkolnej w danym roku szkolnym.

4. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych  
i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje poprzez wpisanie  
przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku elektronicznym.

**§ 70**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia  
oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznymi zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach  
pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.

**§ 71**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym  
lub znacznym w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć  
edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,  
z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie  
edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu  
jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej  
klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4.Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym  
lub znacznym, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu  
jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznymi zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne są średnią ważoną ocen bieżących.

**Rozdział 31.**

**Skala ocen, sposób i formy przy ocenianiu bieżącym,  
śródrocznym i rocznym**

**§ 72**

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej oceny bieżące wyrażane są cyfrowo w skali od 1 do 6,natomiast ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.  
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący 6;  
stopień bardzo dobry 5;  
stopień dobry 4;  
stopień dostateczny 3;  
stopień dopuszczający 2;  
stopień niedostateczny 1.

3. Oceny bieżące i śródroczne w klasach I – III i IV-VIII Szkoły Podstawowej mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym lub „ -” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami **opisowymi.**

**§ 73**

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV  
Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:  
wzorowe;  
bardzo dobre;  
dobre;  
poprawne;  
nieodpowiednie;  
naganne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością  
umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia  
lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń  
na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym  
poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:  
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;  
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**Rozdział 32.**

**Skala ocen, sposób i formy przy ocenianiu bieżącym,  
śródrocznym i roczny**

**§ 74**

1. Formy oceniania w Szkole Podstawowej:  
1) formy pisemne:  
a) praca klasowa / sprawdzian / test - dłuższa wypowiedź pisemna, obejmująca  
większą partię materiału, trwająca maksymalnie 2 godziny lekcyjne,  
b) kartkówka - pisemna forma sprawdzenia wiadomości trwająca nie dłużej  
niż 20 min., obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów  
(czterech godzin lekcyjnych), nie musi być zapowiadana, a ich ilość  
jest nieograniczona,  
c) prace domowe – dowolne formy pisemne,  
d) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki,  
informatyki – mogą być realizowane w formie praktycznej;  
2) formy ustne:  
a) odpowiedzi,  
b) aktywność.

2. Przyjmuje się ujednoliconą procentową skalę, będącą podstawą do wystawiania ocen  
bieżących:

poniżej 35% - niedostateczny;  
od 35% do 39% - dopuszczający-;  
od 40% do 44%% - dopuszczający  
od 45% do 46% -dopuszczający+;

od 48- do 49% - dostateczny-;

od 50% do 61% - dostateczny;

od 62%-69% - dostateczny+;

od 70% do74% - dobry-

od 75% do 81% - dobry;

od 82 do 84% - dobry+

od 85% do 89% - bardzo dobry-;

od 90% do 93% - bardzo dobry;

od 95% do 96% - bardzo dobry+;

od 97% do 99% - celujący-;

100% - celujący.

3. Częstotliwość zgłaszania nieprzygotowania w ciągu okresu regulują przedmiotowe zasady  
oceniania.

4. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne jest zobowiązany w terminie 3 dni (roboczych) od dnia powrotu na zajęcia, do uzupełnienia notatek w zeszycie, odrobienia zadanych, w czasie jego nieobecności, prac domowych, przygotowania się do lekcji powtórzeniowych oraz prac  
pisemnych.

5. W uzasadnionych przypadkach (absencji spowodowanej dłuższym pobytem w szpitalu  
przekraczającym 7 dni), uczeń w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu,  
zobowiązuje się do nadrobienia zaległości w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych,  
od dnia ponownego uczestniczenia w zajęciach.

6. Konsekwencjami, jakie wynikają z braku nadrobienia wyżej wspomnianych zaległości,  
będą bieżące oceny niedostateczne z poszczególnych przedmiotów, uzyskane przez ucznia  
za niewywiązanie się z nałożonych na niego obowiązków.

7. Szczególnymi przypadkami zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych są pierwsze dni nauki po przerwach w zajęciach z okazji świąt: Bożego Narodzenia, Wielkanocy oraz po feriach zimowych.

**Rozdział 33.**

**Ocenianie zachowania**

**§ 75**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2.W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

**Rozdział 34.**

**Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców**

**§ 76**

1. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje  
o terminach cyklicznych zebrań (dyżurów nauczycieli), o terminie planowanej wywiadówki.

2. Cykliczne zebrania rodziców (dyżury nauczycieli) dają możliwość zasięgania informacji  
o bieżących wynikach w nauce i o zachowaniu. W sytuacjach koniecznych rodzice mogą  
kontaktować się z wychowawcą, nauczycielem, dyrekcją, pedagogiem podczas indywidualnych spotkań w innym terminie.

3. Ustala się termin i sposób informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych  
ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie  
klasyfikacyjnej zachowania:  
1) nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej  
rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotów edukacyjnych i rocznej ocenie  
klasyfikacyjnej zachowania.  
2) informacji, o której mowa w pkt. 1 dokonują nauczyciele przedmiotów i wychowawca  
w zakresie oceny zachowania na co najmniej 5 dni roboczych przed zebraniem Rady  
Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

3) informację przekazuje się w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku  
elektronicznym. Nie jest wymaganym potwierdzanie podpisem rodzica zapoznanie się  
z informacją.

**Rozdział 35.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 77**

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

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, złożony do Dyrektora Szkoły na 1 dzień roboczy przed  
zebraniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:  
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;  
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. 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.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów  
– rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o zawartości  
określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza  
się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół  
stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego  
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym  
przez Dyrektora Szkoły.

3) informację przekazuje się w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku  
elektronicznym. Nie jest wymaganym potwierdzanie podpisem rodzica zapoznanie się  
z informacją.

**Rozdział 36.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 78**

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

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, złożony do Dyrektora Szkoły na 1 dzień roboczy przed  
zebraniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:  
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;  
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.  
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. 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.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów  
– rodzice ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o zawartości  
określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza  
się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół  
stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego  
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym  
przez Dyrektora Szkoły.

**Rozdział 37.**

**Zgłoszenie zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej**

**§ 79**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna(końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena  
klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu  
ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później

jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. Wobec powyższego, jeżeli zastrzeżenia co do trybu ustalania tej oceny zostaną uznane za zasadne, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:  
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza  
sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,  
oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę  
klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;  
w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, 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 tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu  
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Powyższe przepisy 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 38.**

**Egzamin poprawkowy**

**§ 80**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie  
określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę  
lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły  
powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia  
edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje  
w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół o zawartości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego  
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym  
przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**Rozdział 39.**

**Promowanie uczniów**

**§ 81**

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie  
kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu  
umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia  
zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz  
laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, którego organizatorem jest  
minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna  
jednostka nadzoru, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego  
najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7b. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i specjalistyczna  
jednostka nadzoru publikuje w każdym roku listę konkursów, olimpiad wraz z listą laureatów

i finalistów.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

9. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen  
klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy  
programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły  
Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego  
promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego  
z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia  
edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo  
wyższej

**Rozdział 40.**

**Ukończenie Szkoły Podstawowej**

**§ 82**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne  
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej  
i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja  
zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne  
z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu  
poprawkowego);  
2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową  
Komisję Egzaminacyjną.

2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu  
umiarkowanym lub znacznym, na zakończenie klasy programowo najwyższej uwzględniając  
ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, postanawia  
Rada Pedagogiczna.

**Rozdział 41.**

**Świadectwa szkolne**

**§ 83**

1. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części  
dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem –  
w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora  
oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne  
podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,  
lub środowiska szkolnego.

2. Szczegółowe zasady wypełniania świadectw reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji  
Narodowej i prawo oświatowe.

**Rozdział 42.**

**Rekrutacja do Szkoły**

**§ 84**

Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.

**Rozdział 43.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 85**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Treść niniejszego statutu została uchwalona przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzycku Wielkim i przyjęta na zebraniu w dniu 13 listopada 2017 roku ( Protokół nr 3/2017/2018; uchwała nr 1/2017/20180,

Zmiany: Uchwała nr 4/2018/2019, Uchwała nr 4/2020/2021, Uchwała nr 15/2022/2023, Uchwała nr 10/2023/2024