STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

im. Mieszka I
w Gnieźnie



Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE....3
CELE I ZADANIA SZKOŁY....6
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE....14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY....21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY....44
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW....61
UCZNIOWIE....84
POSTANOWIENIA KOŃCOWE....92

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 9 w Gnieźnie im Mieszka I jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Mieszka I.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Gnieźnie przy ulicy Staszica 5.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Gniezno z siedzibą przy ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Mieszka I w Gnieźnie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych małej o treści: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Mieszka I w Gnieźnie.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej o treści: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Mieszka I w Gnieźnie.
10. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Mieszka I 62-200 Gniezno, ul. Staszica 5, tel. (061) 426-51-13, Regon 000242766, NIP 784-12-75-466.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Gniezna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Gniezna. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
12. Szkoła posiada logo.
13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
14. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
    Sztandar szkoły jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu się taki sam szacunek jak symbolom narodowym. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na honorowym miejscu. Udział pocztu sztandarowego nadaje odpowiednią rangę i podkreśla podniosły charakter uroczystości szkolnych. Poczet sztandarowy może uczestniczyć w uroczystościach okolicznościowych poza terenem szkoły.
16. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych. Hymn państwowy jest wykonywany przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych i świąt narodowych oraz uroczystości o charakterze patriotycznym. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

§ 2.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały klasowe.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, pomoc przedlekarska.

§ 3.1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 9 im. Mieszka I;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 im. Mieszka I;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gniezno;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o których mowa w § 1 ust. 1;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i każdego innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Gnieźnie im. Mieszka I;
11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1997 r. o systemie oświaty;
12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw 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, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
13) 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;

14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
20) samorządzie - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, w którego skład wchodzą wszyscy uczniowie szkoły.
21) mediacjach rówieśniczych - należy przez to rozumieć dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami między uczniami.
22) mediacjach szkolnych - należy przez to rozumieć to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową szkoły. Stronami konfliktu mogą być: nauczyciele, dyrektor, pozostali pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§.4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny, obywatelski i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i bezpieczne korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
   8) rozwijanie umiejętności kluczowych uczniów;
   9) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
   10) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
   11) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym poprzez odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz krytyczną analizę informacji;
   12) rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów poprzez edukację medialną.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o dobrostan fizyczny i psychiczny uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
   a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
   b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
   c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
   d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
   b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym.
3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
   a) koła zainteresowań;
   b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
   c) konkursy;
   d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
   a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
   b) organizuje zajęcia integracyjne;
   c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
   d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
   f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
   g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
   h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
   i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
ł) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
   b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
   c) stały monitoring zewnętrzny (wizyjny) terenu szkoły;
   d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
   e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
   g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
   h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
   j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
   k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
   l) przestrzeganie praw ucznia;
   ł) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
   m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
   n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
   o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
   a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;

8) organizuje pracę projektową – projekty edukacyjne:
a) o charakterze międzyprzedmiotowym;
b) realizowane indywidualnie lub zespołowo;
c) udział ucznia w projekcie jest dokumentowany;
d) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
e) tygodnie projektowe organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.

10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:
a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

11) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata";

14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i

predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
   2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
   3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania Zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
   4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe 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, o których mowa w pkt 1;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są realizowane

zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

§ 6.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

1a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z planem na platformie Teams i trwają 45 min, z czego 30 - 35 min stanowi część merytoryczna a 10 - 15 min praca własna ucznia
6. Uczniowie klas I-III w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek pracują w systemie blokowym, zajęcia trwają od 30-45 min.
7. Zajęcia szkolne zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów.
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

8. W razie zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Teams, poczty elektronicznej,
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej między nauczycielem, uczniem i rodzicem (Teams, poczta elektroniczna, dzienniczek elektroniczny).
   3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się z ze wskazanym materiałem (dostarczanie prac do sekretariatu szkoły, przekazywanie pocztą elektroniczną).
10. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez Teams, pocztę elektroniczną, e-dziennik, mogą być odbierane i dostarczane bezpośrednio do sekretariatu, przekazane pocztą elektroniczną).
11. Stosowane są zabezpieczenia warunkujące bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych:
   1) programy antywirusowe
   2) zabezpieczenia stron
   3) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach zdalnych poprzez włączenie kamerki, kontaktując się z nauczycielem podczas zajęć. Nauczyciel sprawdza listę obecności w aplikacji Teams.
13. Uczniowie, którzy nie posiadają własnego sprzętu do nauki zdalnej, mogą go wypożyczyć ze szkoły. Wymagane jest podpisanie umowy użyczenia. Sprzęt jest wypożyczany w pierwszej kolejności dzieciom z rodzin wielodzietnych.
14. W celu poszanowania sfery prywatności ucznia, uczeń ma prawo ustawienia tapety, która będzie zabezpieczała wizerunek pomieszczeń, w których przebywa w czasie zdalnego nauczania.
15. W okresie nauki zdalnej dyrektor szkoły zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie). Informacje o formie i terminach tych konsultacji są przekazywane uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.
16. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego dyrektor szkoły może w porozumieniu radą pedagogiczną dokonać modyfikacji rozkładu zajęć w zakresie:
   1) tygodniowego zakresu treści nauczania
   2) tygodniowego lub okresowego rozkładu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
   3) O wprowadzonej modyfikacji dyrektor szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego.
17. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

18. Uczeń przebywający w podmiocie leczniczym może zostać objęty zdalnym nauczaniem, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:
    1) rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć;
    2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano nauczania.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 8.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;

8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
20) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
21) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły;
22) ustalenie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych, kryzysowych;
23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
5. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Gnieźnie, mgr … (gdzie podaje się imię i nazwisko).

§ 9.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor szkoły:
   a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań,
   b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
   c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania,
   d) dba o równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   e) różnicuje zajęcia w każdym dniu,
   f) monitoruje możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   g) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 10.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) program doradztwa zawodowego;
   6) stypendia naukowe i sportowe.
12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 1 lit. a o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Uchwały rady pedagogicznej 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.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Reprezentantami ogółu uczniów jest prezydium samorządu, wybrane w tajnych wyborach przeprowadzanych w każdym roku szkolnym.
3. Zasady wybierania i działania prezydium samorządu określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

8. W gestii działań samorządu uczniowskiego jest rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami, gdzie priorytetową metodą jest mediacja rówieśnicza.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 12.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w statucie;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie projektów eksperymentów;
   5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;
   6) wskazywanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
   7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inne organizacje;
   8) wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
   9) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane w formie pisemnej do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji w ustalonych wspólnie terminach.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metod mediacji.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

1) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
3) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

3. Mediator powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
   1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie mediatora lub zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie nie przekracza 25. W sytuacji przyjęcia dzieci z Ukrainy ilość uczniów w klasie określają odrębne przepisy.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest większa od 20.
3. Podział uczniów na grupy dokonuje się na lekcjach języków obcych, jeżeli liczba uczniów przekracza 24 i na lekcjach wychowania fizycznego, jeżeli liczba uczniów

przekracza 26 oraz na lekcjach informatyki, jeżeli liczba uczniów jest większa niż ilość stanowisk z komputerami.

4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących 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 ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do końca maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.

4. Na podstawie arkusza organizacji, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§ 18. 1.W czasie stanu epidemii, ze względu na sytuację, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez Prezesa Rady Ministrów, a także wytyczne Ministra Zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w pkt. 1i 2 w drodze zarządzenia reguluje organizację pracy i zajęć w Szkole Podstawowej nr 9 w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia.

§ 19. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi lub instytucjami kultury:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
   7) umożliwia realizację projektów i innowacji;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji lub współpracę z nimi wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

4. Współpraca może przyjąć formę np. prelekcji prowadzonych przez ekspertów różnych dziedzin nauki, warsztatów, zajęć pokazowych, spotkań z osobami kultury, akcji społecznych, ekologicznych i charytatywnych, udziału w projektach i innowacjach.

§ 21. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 22.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23.1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wspieraniu dobrostanu, rozwijaniu odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i

społecznych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
3) szczególnych uzdolnień;
4) specyficznych trudności w uczeniu się;
5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
6) choroby przewlekłej;
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
10) z zaburzeń zachowania i emocji;
11) z niepowodzeń edukacyjnych.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, psycholodzy specjalni, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog, pedagog specjalny we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) psychologiem, pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
3) zajęć logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
5) zajęć rewalidacyjnych;
6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia;
7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
11a. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11b. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11c. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11d. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój uczniów ze szczególnym uwzględnieniem

realizowanych działań innowacyjnych. Szkoła informuje uczniów i rodziców o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspiera w kontaktach z odpowiednimi instytucjami poprzez różnorodne formy wsparcia.

15. Zadania poradni psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne dokumenty poradni.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 24.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Przy ustalaniu programu wychowawczo – profilaktycznego można angażować rodziców w działania w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4
Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 25.1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 18.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 26. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub na wniosek rodzica zdalnie w indywidualnym kontakcie nauczyciela z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 27. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o szczególnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 88.

Rozdział 6
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu

na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, w godzinach 7.00 - 16.00.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i a świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
   10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
   11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
   12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
   13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy, który składają wychowawcom świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z nim i jego przestrzegania.
14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7
Organizacja stołówki szkolnej

§ 29. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
   1) dla klas: I-III;
   2) dla klas: IV-VI;
   3) dla klas: VII-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 7., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
9. Rodzic lub inna osoba upoważniona może odebrać obiad tylko w sytuacji, gdy ucznia nie ma w szkole.

Rozdział 8
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
   2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 32.1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja (skontrum) księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 11 czerwca 2012 r. o bibliotekach.
3. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka szkolna, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Mieszka I w Gnieźnie

Rozdział 9
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, pedagoga specjalnego oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od czasu przerwy przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00.i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek higienistki szkolnej. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica pisemnie upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szkoły i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w

sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony boiska, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem, od strony ul. Staszica.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 35. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny zewnętrzny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. System monitoringu wizyjnego stanowi element zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochronę mienia
3. Kamery monitoringu umieszczone są na zewnątrz szkoły.
4. Obraz z monitoringu zapisywany jest w pamięci rejestratorów przez minimum 14 dni. Po tym czasie ulega nadpisaniu.
5. Zapis monitoringu może zostać odtworzony za zgodą dyrektora.
6. Budynek szkoły posiada oznaczenie „Obiekt monitorowany".
7. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w serwerowni szkoły.

Rozdział 10
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 36.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Doradztwo zawodowe w odbywa się na każdych zajęciach obowiązkowych i jest realizowane na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego w klasie siódmej i ósmej.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program, o którym mowa w ust. 3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
6. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
   4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezencji;
   5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
   6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
7. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
8. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
9. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
   1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
   2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
   3) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły;

4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
5) indywidulana praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.;
6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 11
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 37.1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontaryjną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne, świadome zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń z klas VI-VIII, który dobrowolnie i nieodpłatnie chce pracować na rzecz innych oraz który respektuje zasady działania Koła.
5. Członkowie koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu.
6. Opiekę nad Kołem sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły koordynatorzy.
7. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Cele działania wolontariatu:
   1) Angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
   2) Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy.
   3) Aktywizowanie uczniów do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
   4) Wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów.
   5) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
   6) Aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w niesienie pomocy w środowisku lokalnym.
8. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
9. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
10. Świadczenia wolontariuszy na rzecz środowiska pozaszkolnego są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontaryjnych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania koła określa regulamin.

11. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
    1) społeczności szkolnej i lokalnej;
    2) stowarzyszeń;
    3) fundacji i innych instytucji.
12. Działalność wolontaryjna jest udokumentowana w sprawozdaniu sporządzonym na koniec roku szkolnego.

Rozdział 12
Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

§ 38. 1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne są warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
9. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
10. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

11. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
12. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
    2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
15. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

Rozdział 13
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
    2) prowadzenie konsultacji z nauczycielami, w trakcie których rodzice i uczniowie mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
    3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
    4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uwzględniając opinię rodziców poprzez ankiety lub udział przedstawicieli w zespołach zadaniowych;
    5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
    6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika;
    7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
    1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna
11) zwolnienia dziecka w sytuacjach szczególnych z części lub całości zajęć lekcyjnych w formie pisemnej, papierowej.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) minimum dwa razy w tygodniu sprawdzać oceny oraz informacje w dzienniku elektronicznym, odpowiadać na pytania nauczyciela, wychowawcy;
10) usprawiedliwić w dzienniku elektronicznym nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
11) w przypadku zwolnienia dziecka z części lub całości zajęć lekcyjnych odebrać je osobiście, lub w pisemnym zwolnieniu zaznaczyć, że biorą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu szkoły.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań (min. 2 razy w roku), o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, spotkania indywidualne, porady i konsultacje, zebrania tematyczne, warsztaty lub dziennik elektroniczny.
9. W okresie zawieszenia zajęć wychowawcy prowadzą konsultacje online

§ 40. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14
Pomoc materialna dla uczniów

§ 42. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) wyprawka szkolna;
   3) zasiłek losowy.

§ 43. 1. Rada gminy (miasta, powiatu) uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Gniezna.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora szkoły;
   3) wniosek pedagoga szkolnego.

Rozdział 15
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 44. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
   2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
   2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 16
Organizacja pracowni szkolnych

§ 45.1. Szkoła posiada pracownie lekcyjne.
2. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna pracowni.
3. Do zadań opiekuna pracowni należy:
   1) Monitorowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pracowni;
   2) Dbałość o pomoce dydaktyczne i wyposażenie;
   3) Przygotowanie projektu regulaminu pracowni;
   4) Zapoznanie z regulaminem pracowni i umieszczenie go w widocznym miejscu w sali.
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46.1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47.1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
1) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju, w osiąganiu postępów i sukcesów oraz wspieranie rozwoju kompetencji społecznych;
7) monitorowanie dobrostanu uczniów;
8) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
10) organizowanie działań projektowych i między przedmiotowych;
11) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
12) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
13) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
14) pełna realizacja podstawy programowej;
15) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
17) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, specjaliście;
19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
22) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
   2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
   3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
   4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
   7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
   8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
   10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
   12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
   13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy oddziału

§ 48. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na trzy tygodnie przed zakończeniem okresu (roku);

14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach na półrocze lub koniec roku.
15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, psychologiem specjalnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, rodzicami uczniów, instytucjami kultury, organizacjami edukacyjnymi, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (np. sąd, MOPS, PCPR, policja).

§ 50.1. Wychowawca oddziału ma prawo:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 51.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 52.1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
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) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) koordynowanie współpracy pomiędzy poradnią psychologiczno - pedagogiczną, wychowawcami i specjalistami.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
      b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 53.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 54.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

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

§ 56. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 57.1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych, i tekstowych;
3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

4) dokonuje konserwacji zbiorów;
5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5
Zadania wicedyrektora szkoły

§ 58.1. Do zadań wicedyrektora należy:
1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
   a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
   b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
   c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie monitorowania jakości pracy szkoły;
8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Gnieźnie, mgr … (gdzie podaje się imię i nazwisko).

Rozdział 6
Zadania wychowawcy świetlicy

§59.1. Do podstawowych obowiązków należy:
1) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy.
2) realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy.

3) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami młodzieży.
4) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez.
5) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży.
6) organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne.
7) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek.
8) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie.
9) obowiązuje współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem.
10) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych.

2. Zakres odpowiedzialności:
1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy.
2) odpowiada za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.

Rozdział 7
Pracownicy obsługi i administracji

§ 60.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika obsługi i administracji zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 8
Zadania sekretarza szkoły i kasjera

§ 61. 1. Ponosi odpowiedzialność za prowadzenie kancelarii i znajdujące się mienie.
2. Odpowiada za archiwum szkolne, składowanie akt szkolnych w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kupuje potrzebne materiały biurowe.
4. Przygotowuje bieżącą korespondencję i przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
5. Prowadzi kartoteki odzieży ochronnej dla pracowników.
6. Prowadzi rejestr druków ścisłego zarachowania.
7. Prowadzi ewidencję i przechowuje pieczęcie szkolne.
8. Pobiera i rozlicza zaliczki.
9. Odpowiada za prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły.
10. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
11. Prowadzi dokumentację związaną z funkcją kasjera.
12. Za całokształt pracy odpowiada przed dyrektorem.
13. Prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych i sporządzanie protokołów ubytków.
14. Pisanie pism związanych z potrzebami szkoły i jej organizacją.
15. Udział w naradach na terenie szkoły i poza nią na polecenie dyrektora szkoły.
16. Gospodarka drukami szkolnymi.
17. Ewidencja i przechowywanie pieczęci szkolnych.
18. Prowadzenie ewidencji rachunków i przesyłanie ich do realizacji.
19. Kompletowanie dokumentacji emerytalnej i rentowej.
20. Prowadzenie rejestru nieobecności nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
21. Sporządzanie wykazu nadgodzin pracowników pedagogicznych i nie będących nauczycielami.
22. Kontrola badań okresowych.
23. Gromadzenie dokumentacji wycieczek.
24. Sporządzanie sprawozdań statystycznych.
25. Odpowiedzialność za druki ścisłego zarachowania.
26. Odpowiedzialność za powierzone mienie szkolne.
27. Inne prace wynikające z potrzeb szkoły.
28. Wykonywanie obowiązków kasjera.
29. Wykonywanie obowiązków magazyniera.

30. Wykonywanie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji w SP9.
31. Przetwarzanie danych osobowych.
32. Dokonywanie zakupów z upoważnienia dyrektora.

Rozdział 9
Zadania głównej księgowej

§ 62.1. Zakres obowiązków:

1) opracowanie i wykonanie przy współudziale dyrektora szkoły preliminarza wydatków budżetowych na każdy rok.
2) organizacja księgowości wewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj.:
   a) opracowanie planów finansowych,
   b) prowadzenie kart wydatków i kosztów,
   c) prowadzenie rejestru dochodów,
   d) prowadzenie księgi kasowej i rachunkowej,
   e) prowadzenie dziennika głównego,
   f) prowadzenie rejestru dochodów i wydatków ze środków specjalnych.
   g) Prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych, rozliczanie inwentur oraz kontrola ksiąg inwentaryzacyjnych.
   h) Sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki finansowej oraz funduszu płac.
   i) przestrzeganie dyscypliny finansowej.
   j) prowadzenie zestawień list płac oraz dokonywania potrąceń z wynagrodzenia i przelewania na odpowiednie konta.
   k) ewidencjonowanie poszczególnych składników wynagrodzeń na kartach wynagrodzeń.
   l) obliczanie i ewidencjonowanie zasiłków chorobowych, rodzinnych, wychowawczych, macierzyńskich, opiekuńczych oraz pogrzebowych.
   ł) wystawianie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu – druki Rp-7.
   m) rozliczanie wynagrodzeń i sporządzanie deklaracji ZUS.
   n) wystawianie i prowadzenie ewidencji zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń pracowniczych.
   o) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej księgowości i wynagrodzeń.
   p) bieżąca znajomość przepisów dotyczących gospodarki budżetowej, płac oraz spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym (ZUS).
   r) współdziałanie z jednostką nadrzędną w zakresie gospodarki budżetowej i płac.
   s) aktywny udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach prowadzonych przez jednostkę nadrzędną z zakresu budżetu i płac.

t) udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych poświęconych sprawom budżetu oraz płac.
u) naliczanie i odprowadzanie podatku od osób fizycznych.
w) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora szkoły.

2. Zakres uprawnień:
   1) samodzielne wykonywanie zadań i podejmowanie decyzji w zakresie powierzonych obowiązków.
   2) zgłaszanie wniosków i propozycji usprawniających pracę własną, innych oraz szkoły.
3. Zakres odpowiedzialności:
   1) prawidłowe planowanie wydatków budżetowych i ich wykonywanie.
   2) terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wydatków budżetowych i wynagrodzeń.
   3) prawidłowe naliczanie i rozliczanie deklaracji ZUS oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
   4) zgodność majątku trwałego ze stanem księgowym.
   5) stosowanie bieżących przepisów w zakresie budżetu i płac.
   6) przestrzeganie przepisów BHP.
   7) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.
   8) pełna odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych.
   9) odpowiedzialność za druki ścisłego zarachowania.
4. Za naruszenie wymienionych wyżej obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w granicach przewidzianych odpowiednimi przepisami prawa.

Rozdział 10
Zadania intendenta świetlicy szkolnej

§ 63. 1. Zapewnienie placówce artykułów żywnościowych, ustalenie punktów zaopatrzenia i skupu.
2. Terminowe zaopatrzenie placówki w potrzebny sprzęt i artykuły żywnościowe.
3. Troska o porządek i czystość pomieszczeń kuchni, jadalni, magazynów i otoczenia.
4. Właściwa organizacja sporządzania i podawania posiłków.
5. Prowadzenie zaopatrzenia żywnościowego oraz ewidencji sprzętu placówki.
6. Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzone materiały i magazyn żywnościowy; zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki środkami materiałowymi i żywnościowymi (prowadzenie gospodarki magazynowej i ewidencji zapasów magazynowych).
7. Wspólne sporządzanie z wicedyrektorem, kucharką i higienistką tygodniowych jadłospisów.
8. Terminowe rozliczanie pobranych zaliczek.
9. Przestrzeganie zasad BHP, p.-ppoż.

10. Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie, druki ścisłego zarachowania.
11. Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
12. Podpisywanie pism zgodnie z kompetencjami.

Rozdział 11
Zadania woźnego

§ 64.1. Kontrola obejścia szkoły:
   1) drogi komunikacyjne.
   2) trawniki.
   3) Tereny przyległe.
   4) chodniki.
2. Kontrola budynków:
   1) zgłaszanie usterek do dyrektora szkoły.
   2) kontrola wszystkich instalacji.
3. Czuwanie nad całością zabezpieczenia mienia szkolnego:
   1) codzienny obchód i kontrola szkoły na początku i po zajęciach szkolnych.
4. Organizowanie pracy personelu obsługi:
   1) przydział pracy sprzątaczkom i nadzór nad jej wykonaniem.
   2) nadzór nad pracą konserwatorów.
   3) zakup środków czystości i innych potrzebnych materiałów.
   4) pobieranie i przydział środków czystości.
5. Doręczanie i odbieranie pism urzędowych.
6. Pomoc w inwentaryzacji majątku szkoły.
7. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
8. Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

Rozdział 12
Zadania konserwatora

§ 65.1. Dbałość o obejście szkoły:
   1) odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem:
      a) chodników.
      b) parkingów.
      c) schodów.
      d) dróg dojazdowych do szkoły.
      e) przejść na terenie szkoły.
   2) zamiatanie:
      a) chodników.
      b) parkingów.
      c) schodów.

   d) dróg dojazdowych do szkoły.
   e) przejść na terenie szkoły.
3) malowanie krawężników i pasów na parkingach i boiskach.
4) dbałość o ogrodzenie szkoły:
   a) naprawa płotów.
   b) konserwacja.
   c) malowanie.
5) koszenie trawników na terenie szkoły i wokół ogrodzenia.
6) Zamykanie bram i furtek.
7) Obcinanie gałęzi.
8) Grabienie i wywóz liści.
9) Czyszczenie koszy od studzienek.

2. Kontrola budynków szkoły i ich zabezpieczenia:
   1) kraty.
   2) szyby.
   3) rynny.
   4) dachy.
   5) drzwi wejściowe.
   6) instalacje odgromowe.
   7) oświetlenie zewnętrzne.
   8) tynki.
3. Kontrola wewnątrz budynków:
   1) ubikacje.
   2) umywalnie.
   3) prysznice.
   4) stolarka okienna i drzwiowa.
   5) oświetlenie.
   6) kanalizacja.
   7) meble.
   8) wyposażenie.
4. Zgłaszanie usterek i ich usuwanie:
   1) obowiązkowo należy zgłaszać każdą usterkę lub uszkodzenie do dyrektora szkoły.
   2) w miarę możliwości usuwać usterki – po konsultacji z dyrektorem.
   3) wykonywać konserwację urządzeń – kosiarki do trawy, pilarkę, zamki, wiertarki itp.
5. Wykonywanie drobnych prac na rzecz szkoły.
6. Pomoc w trakcie remontów przeprowadzanych na terenie szkoły.
7. Pomoc w inwentaryzacji majątku szkolnego.
8. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
9. Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

Rozdział 13
Zadania kucharki

§ 66.1. Opracowuje wraz z intendentem i innymi osobami upoważnionymi okresowe jadłospisy.
2. Ponosi odpowiedzialność za zdrowie – pożywne, smaczne i punktualne przygotowanie posiłków.
3. Zna i stosuje zasady racjonalnego żywienia zbiorowego.
4. Prowadzi oszczędną gospodarkę artykułami żywnościowymi.
5. Dba o czystość, porządek w kuchni, jadalni, zapleczu i magazynie.
6. Kieruje pracą pomocy kuchennych.
7. Wspólnie z pomocą kuchenną wydaje posiłki.
8. Ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt kuchenny i artykuły żywnościowe.
9. Bierze udział w sporządzaniu komisyjnych protokołów zniszczeń i wybrakowania sprzętu kuchennego.
10. Pobiera i właściwie przechowuje próbki pokarmowe.
11. Pobiera i magazynuje produkty żywnościowe w ilościach wymienionych w raportach dziennych.
12. Zna i przestrzega przepisy BHP.
13. Pobiera i należycie wykorzystuje środki czystości.
14. W czasie dni wolnych od zajęć (ferii) dyrekcja szkoły może zlecić prace nie związane z pełnieniem funkcji kucharki lub oddelegować do innej placówki.
15. Posiada aktualne badania lekarskie.
16. Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
17. Realizuje inne zadania wynikające z potrzeb szkoły

Rozdział 14
Zadania pomocy kuchennej

§ 67.1. Wykonuje prace zlecone przez kucharkę w zakresie przygotowywania posiłków.
2. Dba o czystość kuchni, naczyń, sprzętu i urządzeń kuchennych oraz zaplecza kuchennego i jadalni.
3. Pomaga przy wydawaniu posiłków.
4. Przestrzega dyscypliny pracy i przepisów BHP.
5. Posiada aktualne badania lekarskie.
6. Kontroluje zabezpieczenie mienia w pomieszczeniach kuchennych.
7. Pomaga w dostarczaniu towarów spożywczych intendentce szkoły.
8. Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
9. Realizuje inne zadania wynikające z potrzeb szkoły,

Rozdział 15
Zadania sprzątaczki

§ 68.1. Utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej.

1) sprzątanie przed zajęciami szkolnymi, w czasie zajęć i po zajęciach szkolnych izb lekcyjnych oraz terenów przyszkolnych:
   a) wycieranie pomieszczeń,
   b) opróżnianie koszy z papierów i odpadów,
   c) zamiatanie podłogi,
   d) w miarę sprzątania odsuwanie przedmiotów ruchomych jak ławki, stoły itp.
   e) ścieranie kurzu z ławek, stołów, parapetów okiennych, szaf, kaloryferów, tablicy itp.,
   f) szorowanie urządzeń sanitarnych, usuwanie kurzu, papierów zanieczyszczeń z ustępów szkolnych, mycie podłóg, przeprowadzanie przynajmniej raz w tygodniu dezynfekcji,
   g) podlewanie roślin doniczkowych znajdujących się w pomieszczeniach
   h) opróżnianie koszy w klasach i na boisku szkolnym.
2) sprzątanie okresowe – oprócz wymienionych czynności codziennych w razie potrzeby należy wykonać inne czynności wynikające z podstawowych wymagań higieny:
   a) obmieść szczotką pajęczyny z sufitu i ściany,
   b) zetrzeć wilgotną ścierką kurz z lamp,
   c) usunąć w miarę możliwości plamy z ławek, krzeseł oraz zabrudzenia na lamperiach ściennych,
   d) umyć okna (3 razy w roku),
   e) umyć grzejniki,
   f) konserwacja PCW,
   g) konserwacja posadzki.
3) porządkowanie szkoły podczas ferii zimowych i letnich – należy oczyścić całkowicie pomieszczenia i sprzęt szkolny, a w szczególności:
   a) odkurzyć wilgotną ścierką wszystkie obrazy, tablice itp.,
   b) obmieść szczotką sufity, ściany izb szkolnych, korytarzy, piwnic i innych pomieszczeń,
   c) umyć ściany malowane olejno i lamperie,
   d) dokładnie oczyścić ławki, stoły, krzesła, sufity, drzwi i inne,
   e) zamieść podłogi,
   f) wyszorować podłogi niemalowane i posadzkowe, konserwacja,
   g) wyszorować urządzenia higieniczno-sanitarne i przeprowadzić ich dezynfekcję.
4) sprzątanie klatek schodowych i korytarzy:

a) dokładnie zamieść posadzkę,
b) wilgotną ścierką z dodatkiem środków dezynfekujących zetrzeć brud i kurz z poręczy,
c) umyć z użyciem detergentu schody i posadzki na korytarzach.

2. Zgłaszać wszelkie zauważone usterki do woźnego.
3. Inne czynności wynikające z potrzeb szkoły. W okresie zagrożenia epidemiologicznego – dezynfekcja sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 69.1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 70.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu i monitorowaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
      a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, prace kontrolne);
c) zadania praktyczne;
d) różne formy pracy na lekcji;
e) analizę efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec pierwszego półrocza oraz roku szkolnego;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 71.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
1) w klasach 1-3 nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
2) w klasach 4-8 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, którą nauczyciel sprawdza i przekazuje informację zwrotną; praca nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy i dająca możliwość organizowania samodzielnego rozwoju. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Informacja zwrotna dla ucznia powinna zawierać:
a) wskazówki dotyczące poprawności wykonanych zadań i zagadnień wymagających poprawy;
b) sposób i czas dokonania poprawy;
c) wskazówki do dalszej pracy.
6. Rodzice są informowani o efektach uczenia się, postępach w realizacji projektów edukacyjnych i wynikach oceniania wspierających rozwój ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
9. Dokumentacji, o której mowa w ust. 7 i 8. nie można kserować, powielać ani skanować.

§ 72.1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 73.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej.
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, poprzez zapis w

dzienniku elektronicznym, a na dzień przed radą klasyfikacyjną wystawienie ocen rocznych.

3. Ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
   2) na tydzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej ≠ zachowania, za wyjątkiem oceny nieodpowiedniej i nagannej;
   3) przedstawienie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
   1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
   3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

8. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
   6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

9. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
   1) ocenianie bieżące;
   2) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);

3) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, test lub sprawdzian, w ciągu tygodnia najwyżej trzy, a w klasie czwartej – dwie;
4) prace pisemne (sprawdzian, test lub praca klasowa) obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;

10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia pozostałych nauczycieli zgodnie z procedurą. Kopię opinii przechowuje dyrektor szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
13. Uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu do domu. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica. Zabrania się przekazywania ich innym osobom.
15. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
16. Zmiany w systemie oceniania dokonywane są na podstawie wprowadzanych zmian w prawie oświatowym.

§ 74. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 75. 1. W klasach I-III dokonywane są oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena z zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy wyrażona jest według skali ocen, o której mowa w § 80 ust. 1.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 80 ust. 1., informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
5. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 76. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
   1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów klas IV - VIII

§ 77. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 78. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny.
2. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są: praca klasowa, test, sprawdzian, kartkówka, odpowiedź ustna lub rozwiązywanie zadań, również praktycznych i projektowych.
3. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się:
   1) zaangażowanie ucznia;
   2) współpracę w grupie;
   3) samodzielność działania;

4) kreatywność;
5) sposób prezentacji rezultatów;
6) osiągnięte efekty uczenia się.

4. Prace pisemne obejmujące swoim zakresem więcej niż trzy jednostki lekcyjne przeprowadza się według następujących warunków:
   1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, testu lub sprawdzianu i zapisania ich w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, test lub sprawdzian. Maksymalna liczba takich prac dla oddziału w tygodniu wynosi: w klasie 4 - dwie, a w klasach 5-8 - trzy. Nauczyciel określa zakres materiału.
   3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach;
   4) prace klasowe, testy, sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 21 dni (wyklucza się okresy świąt, ferii oraz nieobecności nauczyciela) i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
   5) prace pisemne są niszczone po zakończeniu bieżącego roku szkolnego;
   6) sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy, sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu do domu. Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica. Zabrania się przekazywania ich innym osobom.
   7) prace klasowe, testy i sprawdziany są obowiązkowe. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych dopuszcza się sprawdzanie wiadomości w formie ustnej, testów online, prac pisemnych;
   8) jeżeli uczeń opuścił test z powodu dłuższej nieobecności (powyżej tygodnia) pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem, a w przypadku krótszej nieobecności pisze zaraz po powrocie do szkoły.
   9) Uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
   10) W razie poprawy wpisuje się obie oceny, z tym, że powinno brać się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.
5. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych.
   O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania kartkówek, prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
celujący	99 % - 100 %
celujący -	98 %
bardzo dobry +	95 % - 97 %
bardzo dobry	93 % - 94 %
bardzo dobry -	90 % - 92 %

dobry +	86 % - 89 %
dobry	76 % - 85 %
dobry -	70 % - 75 %
dostateczny +	66 % - 69 %
dostateczny	56 % - 65 %
dostateczny -	50 % - 55 %
dopuszczający +	46 % - 49 %
dopuszczający	36 % - 45 %
dopuszczający -	30 % - 35 %
niedostateczny	0 % - 29 %

§ 79. 1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan. Oceny w dzienniku elektronicznym mogą być zapisane według następujących kolorów:

Formy aktywności	**Kolor zapisu w dzienniku**
Tytuł laureata w konkursie wojewódzkim Projekt edukacyjny	**zielony**
Praca klasowa Sprawdzian Test Wyróżniająca się aktywność artystyczna Tytuł laureata w konkursie szkolnymi międzyszkolnym Śpiew Granie Poprawy testów, sprawdzianów, prac klasowych	**czerwony**
Kartkówki Odpowiedź / wykonywanie zadania przy tablicy Dyktando Recytacja, przemówienie Ćwiczenia twórcze i wykonane prace (muzyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, informatyka) Wypracowanie Aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne – udział w akademiach, przedstawieniach (muzyka, j. polski) Technika czytania (j. angielski) Poprawy kartkówek i dyktand	**niebieski**

Aktywność na lekcji Praca w zespole/ grupach/ parach Poprawność wykonanych zadań w zeszycie ćwiczeń i zeszycie przedmiotowym Udział w konkursie szkolnym, międzyszkolnym	**czarny**

1) Pod pojęciem aktywności rozumiemy: częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych, prezentacja referatu i projektu.
2) Pod pojęciem pracy na lekcji rozumiemy: wypełnianie ćwiczeń, pracę samodzielną i pracę w grupach.

2. Formy aktywności i ich zapis kolorystyczny z przedmiotu wychowanie fizyczne:

Formy aktywności	**Kolor zapisu w dzienniku**
AKT - praca na lekcji (aktywne uczestnictwo we wszystkich częściach lekcji) **PDL -** przygotowanie do lekcji (posiadanie stroju - 1 ocena w półroczu) **ZAW** – punktowane miejsce w zawodach od poziomu powiatu,	**czerwony**
UM – ocena jest wystawiona na podstawie tego, w jakim stopniu została opanowana dana czynność ruchowa, **ZAW** – zawody sportowe ranga powiatowa, miejsce 1-3 w zawodach miejskich,	**niebieski**
SPR – poziom sprawności i wydolności - postępy czy uczeń wykonał daną próbę na miarę swoich możliwości, **ZAW** – udział w zawodach miejskich i szkolnych, **AKT** – udział w zajęciach pozalekcyjnych,	**czarny**

§ 80.1. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wynik pracy ucznia w obu okresach i stanowi podstawę jego promocji.

Rozdział 4
Klasyfikowanie uczniów

§ 81 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+" lub „-".
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	Bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

§ 82. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
5) z tym, że w klasach I-III ustala się jedną śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku pod koniec I półrocza.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniami rady pedagogicznej szkoły informują wychowawcę uczniów danego oddziału o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu uczniów oraz o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
5. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniami rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu uczniów oraz o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w przypadku otrzymania przez niego oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej, aby umożliwić mu uzyskanie pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 83. 1. Klasyfikacja roczna polega na:
1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 84. 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

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

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 18.

§ 85.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 86.1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, za wyjątkiem oceny niedostatecznej, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, a na dzień przed radą klasyfikacyjną wystawienie ocen śródrocznych i rocznych.

Rozdział 5
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 87.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   2) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel uczący w danej klasie;
    4) pedagog lub psycholog szkolny;
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
    2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
    3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 6
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 88.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
    1a) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;

2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 1a wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2- 3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych i wychowania fizycznego;
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Rozdział 7
Egzamin poprawkowy

§ 89.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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 sierpnia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na warunkową promocję, jeśli przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej na podstawie analizy postępów ucznia, jego zdolności, zaangażowania oraz możliwości nadrobienia braków wiedzy czy umiejętności i tylko raz w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Rozdział 8
Egzamin ósmoklasisty

§ 90. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 9
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 91.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 87 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;

    ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10
Promowanie ucznia

§ 92.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 93.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 80 pkt 1 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 94.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 95.1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

Rozdział 11
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 96.1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 97.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 80 pkt 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia
2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
3) opinię klasy.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
3) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
4) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
5) okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły i innym osobom.
6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
8) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
11) nieobecności nieusprawiedliwione.

6. W przypadku godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, natomiast śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wychowawca ustala na dzień przed radą klasyfikacyjną.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §.90 ust.1.

§ 98.1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
5) spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:

- rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- aktywnie udziela się w szkolnym wolontariacie lub samorządzie;
- działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać **ocenę bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który:
1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
3) nie spóźnia się na zajęcia;
4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
8) jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
6) nosi stosowny do okoliczności strój;
7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
1) ma pozytywny stosunek do nauki;
2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4) nie wagaruje, w zasadzie nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
12) nie popadł w konflikt z prawem;
13) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
14) nie używa żadnych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów lub e-papierosów;
16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

2) uchybia zasadom kulturalnego zachowania, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
3) wagaruje, ma nieusprawiedliwionych 20% przewidzianych w półroczu godzin.
4) spóźnia się na zajęcia;
5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
1) ma nieusprawiedliwionych ponad 50% przewidzianych w półroczu godz.
2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 99.1. Uczeń ma prawo do:
1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;

6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia oraz współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny w formie informacji zwrotnej;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach, ~~i~~ olimpiadach i projektach edukacyjnych;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania;
29) w przypadku konfliktu ma prawo do mediacji, w tym rówieśniczej.

2. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru dostosowanego do miejsca i charakteru zajęć:
   - podczas przebywania w szkole uczniowie zobowiązani są zdejmować nakrycie głowy;
   - strój, torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze obraźliwym, wulgarnym, prowokacyjnym, a elementy dekoracyjne nie mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych;
9) noszenie podczas uroczystości stroju galowego składającego się z białej bluzki lub koszuli, oraz spodni lub spódnicy w kolorach: granatowym, grafitowym lub czarnym;
10) dbałość o estetyczny wygląd;
11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym niekolidujące z wypełnianiem podstawowych obowiązków ucznia;
13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
15) punktualne przybywanie na zajęcia;

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
   2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
   3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
   4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
   5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
   6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
   7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w celach dydaktycznych oraz w celu kontaktu z rodzicami po uzyskaniu zgody nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
5. W czasie czasowego zawieszenia zajęć korzysta ze wskazanych przez nauczyciela platform edukacyjnych z zachowaniem bezpieczeństwa oraz higieny nauki.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 100.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

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

§ 101.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwała wychowawcy oddziału;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
   5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
   6) nagroda rzeczowa;
   7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 102.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 103.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) pisemnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy oddziału;
   2) pisemnego upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
   3) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
   4) nagany wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły wskazującej formę ograniczenia praw ucznia;
   5) ograniczenia prawa ucznia:
   - do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
   - do udziału w imprezach szkolnych;

- do pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

6) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
7) obniżenia oceny zachowania;
8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
   2) popełnieniu czynu zabronionego;
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
   5) włóczęgostwie;
   5) uprawianiu nierządu;
   6) udziale w grupach przestępczych;

   dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję lub sąd rodzinny.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania wskazującego na demoralizację, w szczególności dopuszczania się czynu zabronionego, naruszania zasad współżycia społecznego, uchylania się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, substancji psychoaktywnych, uprawiania nierządu, wandalizmu, ucieczki z domu, agresji, przemocy, kradzieży.
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1 i 3, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może ograniczyć prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą np. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
        a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, materiałów dydaktycznych potrzebnych na lekcji, przyborów itp.;
        b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
        c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
        d) przerzucanie winy na innych;
        e) samowolne opuszczanie lekcji;
        f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
        g) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
        h) przebywanie podczas przerw lub zajęć w miejscach, w których uczeń nie powinien przebywać w danym czasie;
    2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
        a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
        b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
        c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
        d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
        e) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
        f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
        g) niszczenie mienia szkolnego i innych osób;
        h) kradzież;

i) spożywanie alkoholu i stosowanie używek;
j) stosowanie przemocy wobec innych;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży, przemocy;
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec innych;
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
   6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
   7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
   8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
   9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje pisemne odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, w terminie 3 dni od jej zastosowania.
15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

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

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia **29.08.2025r.** Traci moc dotychczasowy statut uchwalony 30.08.2024r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia **29.08.2025r.**

Dyrektor szkoły