STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. UNICEF

W OBORNIKACH

Tekst ujednolicony z dnia 29 sierpnia 2025 roku

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I*7*

Rozdział 17

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach7

Rozdział 29

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta9

Misja szkoły9

Wizja szkoły9

Model absolwenta10

DZIAŁ II*12*

Rozdział 112

Cele i zadania szkoły12

Rozdział 216

Sposoby realizacji zadań w szkole16

Programy nauczania16

Podręczniki i materiały edukacyjne – zasady dopuszczania.18

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.20

Program Wychowawczo-Profilaktyczny.22

Działalność z zakresu profilaktyki23

Koordynator do spraw bezpieczeństwa.24

Bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:24

Rozdział 3.26

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej26

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej29

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 32

Uczeń zdolny w szkole34

Indywidualizacja pracy z uczniem35

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia36

Rozdział 4.37

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie37

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów42

Obowiązki każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom44

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.46

Zadania i obowiązki logopedy48
Zadania i obowiązki psychologa i terapeuty pedagogicznego.48

Rozdział 5.49
Nauczanie indywidualne49

Rozdział 6.51
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki51

Rozdział 7.52
Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym52

Rozdział 8.56
Pomoc materialna56

DZIAŁ III*58*

Rozdział 1.58
Organy szkoły i ich kompetencje58
Dyrektor szkoły58
Rada Pedagogiczna63
Rada Rodziców66
Samorząd Uczniowski68
Zasady współpracy organów szkoły.69
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.70

DZIAŁ IV*71*

Rozdział 1.71
Organizacja nauczania71
Oddziały przedszkolne75
Organizacja nauki religii/etyki .81
Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego82

Rozdział 2.83
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki83

Rozdział 3.85
Organizacja wychowania i opieki85
Szkolny system wychowania.85
Współpraca z rodzicami.86
Świetlica szkolna88
Stołówka szkolna89

Rozdział 4.90
Organizacja szkoły90
Baza szkoły.90
Organizacja nauczania w szkole90

Działalność innowacyjna i eksperymentalna93
Organizacja zajęć wyjazdowych.93
Praktyki studenckie.93
Biblioteka szkolna94
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.96
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.98

DZIAŁ V*102*

Rozdział 1.102

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły102
Zadania nauczycieli102
Zadania wychowawców klas.106
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom109
Wicedyrektor.112

DZIAŁ VI*115*

Rozdział 1.115

Obowiązek szkolny115
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.116

Rozdział 2.116

Zasady rekrutacji116
Organizacja klas sportowych:117

Rozdział 3.118

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej118

Rozdział 4.119

Prawa i obowiązki uczniów119
Prawa i obowiązki uczniów.119
Zakazy121

Rozdział 5 .121

Zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły121

Rozdział 6.122

Nagrody i kary122

Rozdział 7.124

Przeniesienie ucznia do innej szkoły124
Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.124

DZIAŁ VII*126*

Rozdział 1.126

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania126

Rodzaje ocen szkolnych.129

Jawność ocen.130

Skala ocen z zajęć edukacyjnych131

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.133

System oceniania na I etapie edukacyjnym135

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III138

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII139

Ocenianie zachowania139

Kryteria ocen zachowania143

Klasyfikacja śródroczna i roczna154

Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana156

Egzamin klasyfikacyjny.157

Egzamin sprawdzający159

Egzamin poprawkowy.161

Rozdział 2.163

Promowanie i ukończenie szkoły163

Promowanie i ukończenie szkoły.163

Egzamin ósmoklasisty164

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.164

Rozdział 3.166

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.166

Przebieg egzaminów klasyfikacyjnych167

Ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych168

Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych169

DZIAŁ VIII*171*

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole171

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia (sytuacje kryzysowe)176

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów179

DZIAŁ IX*181*

Wolontariat w Szkole181

DZIAŁ X*183*

Doradztwo zawodowe183

DZIAŁ XI*185*

Ceremoniał szkolny185

DZIAŁ XII*186*

Postanowienia końcowe186

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Obrzyckiej 88 w Obornikach.

§ 2. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Oborniki z siedzibą w Obornikach, ul. Marszałka Józefa PIłsudskiego 76.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF.

4. Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF - stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.

5. W skład szkoły wchodzi ośmioletnia szkoła podstawowa.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

2) stemple okrągłe:

   a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,

   b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) *Szkoła* - należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

2) *Dyrektorze* - należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

3) *Radzie Pedagogicznej* - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

4) *Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców poszczególnych klas wchodzących w skład Rady Rodziców;

5) *uczniu* - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

6) *rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach;

7) Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

10. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz organu nadzorującego zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

12. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.

4) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej.*

Rozdział 2

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta

§ 3. 1. Misja szkoły

Szkoła stwarza warunki umożliwiające indywidualny rozwój każdej jednostki. Przygotowuje uczniów do dalszego etapu edukacji. Poprzez odpowiedni dobór programów, dostosowuje nauczanie do indywidualnych możliwości ucznia, rozwijając w nim potrzebę samokształcenia i doskonalenia się. Szkoła działa w oparciu o dobrze przygotowana, profesjonalną kadrę pedagogiczna, gotową do zmian i innowacji, otwartą na wszelkie nowości i dobrze wyposażoną bazę dydaktyczną. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oparty jest na zapotrzebowaniu środowiska lokalnego, gdzie szczególny nacisk kładzie na wyeliminowanie agresji w szkole i poza nią. Kształtujemy ludzi kreatywnych, twórczo myślących, komunikatywnych i odpornych na patologie społeczne. Nasz styl pracy jest oparty na ścisłej współpracy i przy czynnym udziale rodziców, jak również dobrych relacjach z samorządem lokalnym i innymi instytucjami, mogącymi wesprzeć szkołę w jej działaniach na rzecz wychowania i kształcenia.

§3.2. Wizja szkoły

Szkoła:

1. szanuje i respektuje prawa ucznia,
2. wykazuje wysoki poziom nauczania,
3. dba o wyrównanie szans edukacyjnych,
4. stwarza możliwości do wszechstronnego rozwoju uczniów i kreatywności nauczycieli,
5. integruje środowisko szkolne i lokalne pobudzając do aktywności na rzecz rozwoju placówki i kształtowania jej pozytywnego wizerunku w środowisku,
6. reaguje na wszelkie przejawy niesprawiedliwości i dyskryminacji,
7. podejmuje akcje na rzecz pomocy potrzebującym,
8. podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania agresji i patologii społecznych,
9. jest bezpieczna i wolna od nałogów,

10. promuje zdrowy styl życia,
11. wspiera rodziców w procesie wychowania,
12. zapewnia pomoc wychowawczą, terapeutyczną oraz psychologiczno–pedagogiczną każdemu uczniowi z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
13. jest centrum informacji, wykorzystującym istniejącą bazę komputerową zarówno dla uczniów, nauczycieli, jak i absolwentów szkoły,
14. jest wyposażona w nowoczesne pomoce dydaktyczne,
15. rozwija, stopniowo modernizuje i wzbogaca swoją bazę,
16. biblioteka stanowi centrum wiedzy i informacji dla nauczycieli i uczniów.

§3.3. Model absolwenta

Sfera fizyczna:

1. Dba o zdrowie fizyczne i psychiczne oraz bezpieczeństwo własne i innych.
2. Potrafi konstruktywnie radzić sobie ze stresem; wie, jak reagować w sytuacjach trudnych.
3. Prowadzi zdrowy tryb życia, aktywnie spędza wolny czas.
4. Zachęca innych do angażowania się w prawidłowe i zdrowe zachowania.
5. Posiada wiedzę na temat uzależnień, potrafi wykorzystać ją w celu zapobiegania im.
6. Potrafi dostrzec wzajemną zależność między jednostką ludzką a środowiskiem i przeciwdziałać zagrożeniom ekologicznym.

Sfera psychiczna

1. Ma poczucie odpowiedzialności za własny rozwój. Potrafi planować swoją przyszłość, rozwijać swoje zainteresowania, zdolności i umiejętności.
2. Umie samodzielnie, twórczo i krytycznie myśleć.
3. Potrafi poszukiwać, porządkować i wykorzystać informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną.
4. Jest komunikatywny. Potrafi skutecznie porozumiewać się i prezentować własny punkt widzenia, poprawnie posługuje się językiem ojczystym oraz językiem obcym.
5. Ma poczucie własnej wartości.
6. Potrafi rozpoznać i wyrazić własne emocje w sposób akceptowany społecznie.

Sfera społeczna

1. Wytrwale dąży do osiągnięcia celów i wartości ważnych dla siebie i innych.
2. Potrafi efektywnie współdziałać w zespole, budować, prawidłowe relacje społeczne.

3. Rozumie i szanuje innych, jest tolerancyjny wobec różnic indywidualnych.
4. Jest wrażliwy na krzywdę innych, wspiera osoby potrzebujące pomocy.
5. Zna i rozumie normy społeczno-moralne, przestrzega ich, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach.
6. Jest odpowiedzialny, prawy i uczciwy. Wywiązuje się z powierzonych zadań, stara się przewidzieć skutki swoich działań i jest gotowy ponieść ich konsekwencje.

Sfera duchowo - aksjologiczna

1. Zna i uznaje wartości uniwersalne takie jak: dobro, prawda, miłość, piękno, wolność, sprawiedliwość, pokój. Są one wyznacznikiem jego działania.
2. Jest świadomy wartości i sensu własnego życia
3. Ma poczucie przynależności do wspólnoty mieszkańców miasta, regionu, państwa polskiego.
4. Zna i kultywuje tradycje rodzinne, regionalne i narodowe.
5. Aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym.
6. Jest związany z tradycją swojej szkoły, aktywnie uczestniczy w propagowaniu jej.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła wraz oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym - dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;

7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom

pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych proponowanych przez szkołę;

19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

22) zorganizowanie stołówki;

23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość

realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

3) Szkoła realizuje cele i zadania określone w *ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty* z późniejszymi oraz *Ustawie Prawo Oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 roku oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 9. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 10. 1. Programy nauczania - wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,

b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,

c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej *programem nauczania ogólnego* dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) Program nauczania zawiera:

a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
d) opis założonych osiągnięć ucznia;
e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7) Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego

wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;

11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza *Szkolny zestaw programów nauczania* w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30. czerwca każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 11. Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2. przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja

umieszczana jest na stronie www.zs.oborniki.pl

§ 12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* i są przetwarzane zgodnie z *Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.*

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Uczeń/rodzice/prawni opiekunowie odbierają zestawy. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują

uczniowie/ rodzice /prawni opiekunowie.

8. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przynoszenia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych - zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zobowiązuje się rodzica do jego zakupu.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 13. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem Wychowawczo- Profilaktycznym.*

2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców i opiniowany przez Radę Rodziców.

3. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Programy, o których mowa w § 12., 13. ust. 1. Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczo- Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 14. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. z pedagogiem/psychologiem szkolnym, we współpracy z policją, lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

7) realizację zajęć rozwijających umiejętności dotyczących bezpiecznego zachowania się w sytuacji zagrożeń oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 15. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

   a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

   b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,

   c) rozmowy indywidualne wychowawcy/ankieta z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,

   e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3.,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4. Statutu Szkoły.

§ 16. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 17. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale 5. niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 94 ust.3. Zasady organizacyjno-

porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6:30 i trwa do 16:30, a pozostałych od 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

3) ustalenie, że w klasach 1 - 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;

4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęćw poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;

6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku;

12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

15) ogrodzenie terenu szkoły;

16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

17) wyposażenie niektórych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym

uczniów niepełnosprawnych;

19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

§ 17. 2. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1) organizuje indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie,
2) organizuje nauczanie indywidualne i terapię pedagogiczną na terenie szkoły,
3) umożliwia uczniom objętym nauczaniem indywidualnym uczestnictwo w szkolnych imprezach i świętach,
4) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
5) zachęca rodziców do konsultacji indywidualnych z nauczycielami,
6) wnioskuje o pomoc materialną do MOPS, dopłatę do wycieczek ze środków Rady Rodziców,
7) nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania względem ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 18. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 20. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 21. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 22. 1. Celem i zadaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń psychicznych;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

§ 23. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog szkolny,

b) logopeda,

c) socjoterapeuta,

d) psycholog,

e) terapeuta pedagogiczny,

f) pedagog specjalny.

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

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;

3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 42.1 Statutu;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 25. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1.:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,

2) uczeń,

3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,

4) Dyrektor szkoły,

5) pielęgniarka szkolna,

6) pracownik socjalny,

7) asystent rodziny,

8) kurator sądowy.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 26. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

3. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

Adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania	zgodnie z decyzją Dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania	zgodnie z decyzją Dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub

	specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją Dyrektora,

4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego lub psychologa, w godzinach ich pracy podanych na drzwiach gabinetów;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, psychologa - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem/psychologiem;

3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 27. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem

społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku elektronicznym.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7. współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 28. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w § 48.1. Statutu Szkoły.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 29. Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie

przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji,

2) poza lekcjami,

3) poza szkołą,

4) inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;

4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) składa wniosek do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 30. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego

wyposażenia i środków dydaktycznych;

5) różnicowaniu stopnia trudności i form zadań.

§ 31. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2. i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 32. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, socjoterapeuta, terapeuta, psycholog na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 33. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach ustalonych indywidualnie. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na stronie internetowej szkoły, w szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 34. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Obornikach.

Rozdział 4.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 36.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

1) w oddziale ogólnodostępnym;

§ 37. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 42.1. Statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 39. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 40. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut.

§ 41. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

3) korekcyjno-kompensacyjne;

4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;

5) zajęcia specjalistyczne, np. terapia sensoryczna;

6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

§ 42. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

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

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

§ 43.1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii pp lub zaświadczenia lekarskiego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;

3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii pp lub zaświadczenia lekarskiego.

§ 44. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3. Statutu Szkoły.

§ 45. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący Zespołu, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:

na wniosek Dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu Zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach Zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1., Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1., zgodnie z przepisami, o których mowa w § 25 ust. 3. pkt 3. (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w §25. ust. 3. pkt 4. (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęciach rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych);

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w §26. ust. 3. pkt 1. i 5. (1. - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5. - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym);

9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców (listownie/na spotkaniu z rodzicem), rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 46. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej opowiada za złożenie wniosku do Dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;

13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 47. 1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4. a. - c., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) - prowadzenia dziennika zajęć innych nauczyciela, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej (dzienniku elektronicznym zajęć innych);

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;

14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem Dyrektora.

§ 48. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

15) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

§ 49. Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;

7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;

11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zadania i obowiązki psychologa i terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;

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

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu niepowodzeń edukacyjnych uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5.

Nauczanie indywidualne

§ 51. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do

szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia. W uzasadnionych przypadkach zajęcia takie można przeprowadzić w grupie do 5 osób.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie po zasięgnięciu opinii rodziców albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8. składa się w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego

ucznia - wydzielone miejsce w dzienniku elektronicznym.

11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dni,

2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dni,

3) dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 prowadzonych co najmniej 3 dni.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 52.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półrocza.

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

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

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

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

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

Rozdział 7.

Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 53.1. W zakresie organizacji szkoły

a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;

b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;

c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki i materiały ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;

d) w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki organizuje się spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów zapisanych do kl. I;

e) w miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów klas I;

f) w październiku organizuje się Ślubowanie I klas z udziałem rodziców;

g) godziny nauczania zintegrowanego przydziela się w zasadzie jednemu nauczycielowi;

h) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;

i) szkoła posiada plac zabaw, zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny;

j) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;

k) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna od godz. 6.30 – do 16.30.

2. W zakresie sprawowania opieki:

a) w szkole podczas przerw i przed lekcjami, nauczyciele odbywają dyżury na korytarzach i tym samym dbają o bezpieczeństwo dzieci w budynku szkolnym, podczas lekcji natomiast – pracownicy obsługi;

b) rodzice mogą odprowadzić dziecko pod klasę i spod klasy je odebrać po zakończonych zajęciach wg zasad ustalonych przez Dyrektora w danym roku szkolnym;

c) w przypadku, gdy dziecko klasy I przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy bądź przychodzi po nie nauczyciel, z którym dziecko ma pierwszą lekcję w okresie adaptacyjnym;

d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków, idzie z nimi do szatni, następnie odprowadza do świetlicy lub przekazuje rodzicom (osobom upoważnionym do odbioru dzieci). Nauczyciel czeka aż dziecko będzie odebrane przez rodzica;

e) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest zgodnie z planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas I –III (11.20 – 11.40) dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad z grupą świetlicową o ustalonej odrębnie godzinie;

f) dzieciom z klas I – III szkoła zapewnia mleko oraz owocowe i warzywne przekąski po wyrażonej zgodzie przez rodzica;

g) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl. I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem zasady, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;

f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;

g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły, zawierany jest „kontrakt", który ustala normy i reguły obowiązujące w zespole klasowym i w szkole;

h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na salce gimnastycznej, boisku szkolnym, na placu zabaw zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki. Od klasy II jedna godzina tygodniowo wychowania fizycznego prowadzona jest na basenie;

i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach, np. ćwiczenia praktyczne, wycieczki, spotkania z policjantem, pielęgniarką, przedstawienia i programy profilaktyczne;

j) organizowanie wycieczek np. do lasu, teatru, sklepu stwarza okazję do gromadzenia wiedzy i informacji na różne tematy;

k) udział w różnorodnych projektach szkolnych i ogólnoszkolnych wpływa na rozwijanie zainteresowań, kształtowanie kreatywności i przedsiębiorczości, rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej;

l) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka oceny ABC;

ł) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, rewalidacyjne, terapii pedagogicznej;

4. W zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;

b) formy kontaktu z rodzicami: indywidualne spotkania przed lub po zajęciach, comiesięczne dyżury nauczycielskie, zebrania z rodzicami co drugi miesiąc, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;

c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (świąteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka, pikniki rodzinne i inne),

d) udzielanie rodzicom wsparcia, rad, wskazówek dotyczących wychowania i postępowania z dziećmi – zapraszanie na prelekcje wygłaszane przez pedagoga i psychologa szkolnego bądź z poradni psychologiczno-pedagogicznej;

e) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda, terapeuta.

5. Obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dziećmi;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;

3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz

odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 8.

Pomoc materialna

§ 54.1. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:

a) stypendium socjalne,

b) zasiłek losowy.

2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:

a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,

b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie stypendium socjalne (szkolne), zapomogi losowe;

2) kierowanie na bezpłatne formy wypoczynku finansowane przez Urząd Miejski w Obornikach;

3) przekazywanie pomocy rzeczowej lub finansowej ze środków „Caritas”;

4) umożliwienie uczestnictwa w imprezach okolicznościowych;

5) pomoc rzeczowa i żywnościowa;

6) zachęcanie rodziców do skorzystania z oferty pomocy materialnej w postaci dożywiania przez OPS.

3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

1) ucznia;

2) rodziców (opiekunów prawnych);

3) nauczyciela;

4) pedagoga szkolnego.

4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

5. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

2) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;

3) Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;

4) średnią ocen ustala komisja stypendialna uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;

5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły;

6) stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane dwa razy w roku;

7) stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

DZIAŁ III

Rozdział 1.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 55. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 56. Każdy z wymienionych organów w § 52. ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 57. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 58. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 59. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 60. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;

6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;

7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;

11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

14) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;

16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;

17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3. Działu II statutu szkoły;

18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II Rozdziale 5. statutu szkoły;

19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 43.1 statutu szkoły;

22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 49. statutu szkoły;

24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 64.8. statutu szkoły;

25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

28) odpowiada za właściwą organizację egzaminów zewnętrznych;

29) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

30) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

32) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 148. statutu szkoły;

33) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

35) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 10 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach utrudniających lub uniemożliwiających pełne funkcjonowanie szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

19) Dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 61. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF jest kolegialnym organem szkoły i działa na podstawie uchwalonego Regulaminy Rady Pedagogicznej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie w dzienniku elektronicznym. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów

uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;

4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole.

10. Rada Pedagogiczna szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) opiniuje projekt finansowy szkoły;

5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;

6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

7) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

11. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;

5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły;

8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;

9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 62. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców, w skład której wchodzą przedstawiciele szkoły podstawowej, oddziałów przedszkolnych i działa na podstawie uchwalonego *Regulaminu Rady Rodziców*.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,

c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

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

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te 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,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole

stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

§ 63. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

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

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

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 64. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 65 ust. 1 statutu szkoły.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 66 niniejszego statutu.

§ 65.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz o frekwencji (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 66. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się co następuje:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

DZIAŁ IV

Rozdział 1.

Organizacja nauczania

§ 67.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno-wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia WF-u;

4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz.);

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

9) w formie zajęć zdalnych:

1) mogą być wprowadzone w szkole na okres dłuższy niż dwa dni z powodu:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone wyżej – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

2) organizacja nauczania zdalnego:

- każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy MS Teams. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać

przez ucznia niezwłocznie zmienione,

- Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym),

- szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego,

- w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp., wypracowanie, udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum, inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp., rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp., wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela, odpowiedź ustną.

- nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną,

- na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu,

- nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,

- jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się zarówno oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej jak i oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

10) kształcenie cudzoziemców – szkoła podstawowa

a) Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

b) Do klas II–VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do Szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył, oraz dokumentu lub oświadczenia stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, której termin ustala Dyrektor szkoły. W rozmowie mogą wziąć udział nauczyciel lub nauczyciele.

c) Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy, objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonych odrębnymi przepisami.

d) Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu. Wymiar zajęć wynika z odrębnych przepisów prawa.

e) W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,

- cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych; w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje się je taką pomocą.

f) Dla uczniów będących cudzoziemcami mogą zostać zorganizowane przez placówkę dyplomatyczną, konsularną lub stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, zajęcia z nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

g) Zajęcia, o których mowa w podpunkcie f, mogą zostać zorganizowane, jeśli do udziału w nich zgłosi się co najmniej siedmiu uczniów.

h) Zajęcia, o których mowa w podpunkcie f, odbywają się w wymiarze nie wyższym niż pięć godzin tygodniowo.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;

2) na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

3) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów;

4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

5) w szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 68. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§69.1 W Szkole Podstawowej Nr 4 im. UNICEF powołuje się za zgodą organu prowadzącego oddziały przedszkolne:

1) oddziały przedszkolne obejmują dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień (oddział „0”);

2) organizację pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

3) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala do tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

4) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego (w odniesieniu jak do placówki nieferyjnej);

5) Dyrektor powierza poszczególne oddziały „0” opiece jednemu nauczycielowi i określa sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oraz zajęć realizowanych poza placówką z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci. W oddziałach przedszkolnych, w których przebywają dzieci ponad 5 godzin zatrudnia się dwóch nauczycieli;

6) nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.

2. Cele ogólne:

1) oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
2) oddziały przedszkolne w równej mierze pełnią funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.

3. Cele pracy przedszkola:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;

3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

4) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;

5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

4. Zadania przedszkola:

1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;

7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;

9) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

10) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

5. Organizacja pracy przedszkola

1) oddziały przedszkolne pracują w dni robocze od poniedziałku do piątku od 6.30 do 16.00;

2) czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5 – 6 lat wynosi 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości oraz potrzeb dzieci;

3) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

4) na podstawie ramowego dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy plan dnia uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;

5) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z wyżywienia – śniadanie, obiad, podwieczorek oferowany przez szkołę zgodnie z regulaminem;

6) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;

7) dzieci mogą uczestniczyć we wszystkich formach zajęć w ramach całorocznej oferty edukacyjnej zgodnie z działalnością statutu;

8) czas zajęć prowadzonych dodatkowo, język angielski, religia, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 24 – 30 minut;

9) nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

6. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego lub szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądnie nauczyciela.

7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników pracujących w oddziale przedszkolnym:

1) na początku roku szkolnego nauczyciel spotyka się z rodzicami i dziećmi, przedstawia plan zajęć oraz określa główne cele dydaktyczne;

2) ustala zasady kontaktów z rodzicami, które powinny polegać min. na regularnych, wcześniej uzgadnianych spotkaniach;

3) zachęca rodziców do współorganizowania okolicznościowych imprez;

4) planuje i realizuje projekty przeznaczone dla dzieci oddziału przedszkolnego;

5) sprawuje aktywną opiekę podczas wycieczek szkolnych i wyjść okolicznościowych;

6) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy dziećmi, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

7) współpracuje z rodzicami i informuje ich o rozwoju emocjonalnym i intelektualnym dziecka;

8) diagnozuje w miarę swoich możliwości, warunki życia i nauki swoich wychowanków;

9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i PPP;

10) tworzy wspólnie z rodzicami listy zagadnień dotyczących procesu rozwojowego dziecka i wspólnie z pedagogiem dostarcza potrzebnych materiałów;

11) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, a częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest ustalona na podstawie Harmonogramu Pracy Szkoły;

12) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość;

13) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

14) wspomaga rozwój mowy dzieci – przeprowadza wstępną analizę gotowości artykulacyjnej dzieci oraz organizuje zajęcia logopedyczne;

15) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- dydaktyczną, opiekę zdrowotną i inną;

16) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną w szczególności zachęca do uczestnictwa w zabawach i grupach integrujących zespół (dla każdej grupy oddziału „0” w/w zajęcia organizowane są w salach wychowania fizycznego).

8. Prawa i obowiązki dzieci:

1) dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
2) dzieci sześcioletnie wstępujące do szkoły na początku roku szkolnego objęte są diagnozą prowadzoną przez pedagoga. Na podstawie uzyskanych wyników w miarę potrzeb organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną tworzy się zespoły wczesnego wspomagania rozwoju;

3) liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25;

4) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na

podstawie programu wychowania przedszkolnego;

5) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;

6) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 6 lat 30 minut. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;

7) na podstawie opinii lub orzeczenia PPP (w kl. „0") zapewnia się zajęcia zindywidualizowane dostosowane do szczególnych potrzeb ucznia oraz prowadzi się zajęcia dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów) w ramach wczesnoszkolnego wspomagania rozwoju.

9. Organizacja oddziału przedszkolnego sześciolatków z przedłużonym czasem pobytu:

1) oddział przedszkolny w szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

2) oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych;

3) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób;

4) czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min;

5) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;

6) organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący;

7) zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;

9) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

§ 70. Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen

i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.

§ 71. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.

§ 72. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły oraz zasadach w Przedmiotowym Systemie Oceniania;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§73. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§74. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie

obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 75. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 76. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.

§ 77. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz dwie po 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§78. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 2.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 79.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

5. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczkę Wychowawcy, która zawiera:

a) listę uczniów w oddziale,

b) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na 1 i 2 półrocze,

c) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,

d) zgoda rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez szkołę,

e) tematykę zebrań z rodzicami,

f) listę obecności rodziców na zebraniach,

g) kontakty indywidualne z rodzicami,

h) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków,

i) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach,

j) inną dokumentację o klasie.

6. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych zgodnie z art.42 ust.2. pkt.2., zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej - *Dziennik zajęć innych.*

7. Dziennik, o którym mowa w ust. 6. zawiera:

a) imię i nazwisko nauczyciela,

b) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych półroczach,

c) zapisy potwierdzające zajęcia jako:

- koła zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach, tematyka poszczególnych zajęć;

- zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym z tematyką zajęć, lista uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach;

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć.

Rozdział 3.

Organizacja wychowania i opieki

§80. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).

3. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    a) adaptacja,
    b) integracja,
    c) przydział ról w klasie,
    d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
    b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

d) wspólne narady wychowawcze,

e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,

g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy".

7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 81. Współpraca z rodzicami oraz ich obowiązki.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

a) zadawanie interaktywnych zadań;

b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

b) inspirowanie rodziców do działania,

c) wspieranie inicjatyw rodziców,

d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy,

b) pozyskiwanie środków finansowych,

c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

3. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:

1) należyte wykonywanie obowiązków wynikające z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków wynikających z wykonywania władzy rodzicielskiej, w tym:
   a) wychowywanie dziecka tak, jak wymaga tego dobro dziecka i interes społeczny,
   b) piecza nad osobą dziecka,
   c) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
   d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;

2) zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
   a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

3) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci w zakresie:
   a) przestrzegania przez uczniów warunków lub zakazów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
   b) kształtowania postaw dotyczących higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z Internetu.

4) przestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;

5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę

lub Dyrektora szkoły;

6) współpraca z organami Szkoły i innymi rodzicami w celu realizacji procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.

§ 82. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. *uchylony*

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

7. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1) zajęć specjalistycznych,

2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,

3) zajęć utrwalających wiedzę,

4) gier i zabaw rozwijających,

5) zajęć sportowych.

9. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.

12. Świetlica prowadzi zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne (rozwijające zainteresowania uczniów oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny) zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

13. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska.

14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki nie może być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 83. Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka szkolna umożliwia spożywanie posiłków w bezpiecznych i higienicznych warunkach, przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa.

3. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.

4. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

5. Opłatę za posiłek w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów (tzw. wsad do kotła) dla uczniów, dla pracowników o dodatkowy koszt utrzymania stołówki.

6. Aktualny tygodniowy jadłospis umieszczany jest na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4.

Organizacja szkoły

§ 84. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki,
3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) boiska sportowe „ORLIK”;
6) gabinety pedagogów;
7) gabinet psychologa;
8) gabinet logopedyczny;
9) gabinet pielęgniarki;
10) świetlicę szkolną;
11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
12) szatnię;
13) stołówkę;
14) sklepik szkolny.

§85. Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy

poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4., mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4., Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7., Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4. w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie internetowej szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10. podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez

Dyrektora terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

13. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

15. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

18. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

21. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

22. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

23. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

24. W przypadkach, jak w ustępie 23. pkt 2., Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

25. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.

26. Liczebność uczniów w klasach IV - VIII określa organ prowadzący.

27. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 86. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§87. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Procedurach organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych.

§88. Praktyki studenckie.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im UNICEF w Obornikach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na

praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony nauczyciel.

§89. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i

jej zbiory;

c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;

e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

d) prowadzenie ewidencji zbiorów;

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;

f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;

i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki.*

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;

4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;

5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;

6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 90. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. Powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 31 sierpnia poprzedzającego każdy roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§91. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
3) Zespół Nauczycieli Humanistów;
4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
5) Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej;
6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
7) Zespół Nauczycieli Wychowawców.

2. Zadania zespołów.

1) Zadania Zespołów przedmiotowych:
   a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
   b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
   c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
   d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
   f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
   g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
   h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
   i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
   j) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
   k) wewnętrzne doskonalenie,
   l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,

m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,

o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,

p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,

q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,

r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej:

a) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji,

b) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez świetlicowych w szkole,

c) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,

d) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy,

e) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,

f) wewnętrzne doskonalenie,

g) przygotowanie zestawienia wybranych programów nauczania i podręczników,

h) dokumentowanie pracy i osiągnięć biblioteki i świetlicy; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnych mediach,

i) ewaluacja pracy świetlicy i biblioteki, dwa razy w ciągu roku szkolnego.

3) Zadania Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;

a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo - rekreacyjnych w szkole,

b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,

c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na

poszczególne oceny szkolne,

d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie,

e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,

f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,

g) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie/powiecie,

h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),

i) wymiana doświadczeń pedagogicznych - lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,

j) wewnętrzne doskonalenie,

k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,

l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,

m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,

o) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,

p) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

4) Zadania Zespołu Nauczycieli Wychowawców:

a) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,

b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy" zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,

c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,

d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli - wychowawców,

e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki",

f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,

g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,

h) koordynacja działań profilaktycznych,

i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,

j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,

k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,

l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca - rodzic,

n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,

o) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,

dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć

p) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

q) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

5) Zadania Zespołu Ewaluacji wewnętrznej:

a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny,

b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących,

c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,

d) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,

e) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania,

f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia,

g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ V

Rozdział 1.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§92. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz wspieranie rozwoju kompetencji przekrojowych, fundamentalnych i sprawczości;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych

(zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz sporządzanie oceny funkcjonowania ucznia jako przygotowania do wydania orzeczenia lub opinii przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pp. a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny w tym stosowanie oceniania kształtującego;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie*;*

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów i uczniami poprzez realizację godzin dostępności nauczycieli według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne

rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do dziennika elektronicznego odbyte zajęcia;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

27) organizacja działań projektowych i doświadczeń edukacyjnych;

28) prowadzenie zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych;

2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

   a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
   b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
   c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   d) tworzenia warunków do ich zainteresowań.

3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną;
4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych;
6) nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF;

7) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rodzic (opiekun prawny) podpisuje umowę, w której określa m.in. czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz upoważnia osoby do odbierania dziecka z przedszkola.

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych (dziennik elektroniczny) lub w dziennikach zajęć innych działania wymienione w ust. 1. i 2.

§ 93. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły,

rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny (dziennik elektroniczny), arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) sporządza świadectwa szkolne (dziennik elektroniczny);

5) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;

6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§94. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

5) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;

6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane poza opatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia

z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Procedurach Organizowania i przeprowadzania wycieczek szkolnych,* obowiązujących w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§95.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) 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;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły,

oświadczenia o stanie majątkowym.

§96. Wicedyrektor.

1. Stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.

§97. Zakres obowiązków Wicedyrektora.

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

4) prowadzenie Modułu Zastępstw (dziennik elektroniczny) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

6) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji;

7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

10) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych;

12) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;

13) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Szkoły w zakresie działania programowego;

16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

17) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

18) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;

19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

21) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;

22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;

24) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

25) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

27) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

28) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;

29) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;

30) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§98.1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§99. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie

przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§100. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1.

Obowiązek szkolny

§ 101. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 102.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§103. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§104. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty (Prawo Oświatowe).

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 105. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 106. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 107. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2.

Zasady rekrutacji

§ 108. 1. Do Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem,

może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący w drodze uchwały.

§109. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący szkołę w drodze uchwały.

§110. Organizacja klas sportowych:

1. Szkoła tworzy i prowadzi klasy sportowe o profilu piłka ręczna (Organizację oraz działanie klas sportowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego Dz.U. Nr 126, poz. 1078).

2. Szkoła w klasach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.

3. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.

4. Klasy sportowe w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach tworzy się od poziomu klasy czwartej.

5. Zajęcia sportowe uczniów klas czwartych mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:

1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
4) korygowania wad postawy ciała;
5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w klasach starszych.

6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.

7. Do oddziału przyjmuje się kandydatów, którzy poosiadają:

1) pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych);

2) zaliczenie testu sprawnościowego;
3) zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność ucznia do uczestniczenia w klasie sportowej.

8. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii lekarza oraz opinii nauczyciela wychowania fizycznego przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do klasy działającej na zasadach ogólnych lub do klasy, w której zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na zasadach ogólnych.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§111. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków.

1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki uczniów

§112. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF;

2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania (w tym informacji zwrotnej);

4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;

9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;

10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;

13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod

warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;

14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

17) poszanowania własnej godności;

18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;

19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;

22) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

23) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

24) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

25) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;

26) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia;

2) dbania o honor i tradycje szkoły;

3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;

4) uczestnictwa w projektach edukacyjnych;

5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;

6) posiadać legitymację szkolną.

§113.1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 114. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

5. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 5.

§ 115. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie o którym mowa w ust. 1, jednak w okresie obowiązywania zakazu nie może z niego korzystać.

3. Zakazu nie stosuje się, jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z urządzenia, gdy korzystanie z niego służy:

a) realizacji programu nauczania podczas danych zajęć edukacyjnych;
b) sprawdzeniu wiedzy uczniów;
c) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.

4. Zakazu nie stosuje się również, jeżeli Dyrektor Szkoły na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

5. Zakazu nie stosuje się w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

6. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna.

7. W przypadku uporczywego łamania zasad dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do wyznaczonego miejsca przechowywania znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

8. O warunkach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych decyduje kierownik wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczki.

Rozdział 6.

Nagrody i kary

§116.1. Nagrody

1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

b) wzorową postawę,

c) wybitne osiągnięcia,

d) dzielność i odwagę.

2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

c) dyplom,

d) nagrody rzeczowe.

4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, organizacje i instytucje, będące sprzymierzeńcami szkoły.

5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora szkoły. Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.

Kary

2. Kary

1) Ustala się następujące rodzaje kar:

a) uwaga ustna nauczyciela,

b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,

c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,

d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem,

e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

b) dopuszcza się kradzieży,

c) wchodzi w kolizje z prawem,

d) demoralizuje innych uczniów,

e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2) Kara wymierzana jest na wniosek:

a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) Rady Pedagogicznej,

c) innych osób.

3) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,

b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

Rozdział 7.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§117. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ VII

Rozdział 1.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania

§ 118. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

1) promować pracę i postępy ucznia oraz motywować do dalszej pracy;
2) mobilizować do rozwoju i wskazywać - co uczeń zrobił, co potrafi;
3) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
4) informować:
   a) o aktywności i postępach prowadzących do celu,
   b) o trudnościach, które powinien pokonać,
   c) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych;
5) dostarczać (systematycznie i na bieżąco) uczniowi, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwiać nauczycielom i wychowawcom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce

i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 124;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji

o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania

oraz pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

4) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

6) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

7) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 120. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;

2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

3) w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;

4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dotyczy oceny zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;

5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

6) opublikowania informacji na stronie www.zs.oborniki.pl (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczętym nowym działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§121. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

   a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,

   b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów

uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 122. Jawność ocen.

1) Funkcje oceny szkolnej:

a) oceny bieżące i klasyfikacyjne wskazują na poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności nabywanych w trakcie nauki,

b) ocenianie osiągnięć ucznia przeprowadzane jest na bazie wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

c) ocena bieżąca jest elementem procesu nauczania, z którym uczeń styka się na każdej lekcji. Istotą oceniania bieżącego jest stałe monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu na bieżąco informacji o jego osiągnięciach, które stanowią motywację do dalszego działania,

d) ocenianie bieżące jest źródłem bardzo istotnych dla ucznia i jego rodziców informacji, mianowicie wskazuje co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces.

2) Ocena ma charakter jawny.

a) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu, chyba, że nauczyciel uzna, że dana forma kartkówki winna odpowiadać udostępnianiu, o którym mowa w punkcie 4. i 5.,

b) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego,

c) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne,

d) nauczyciel może udostępnić pracę do wglądu do domu uczniowi/rodzicowi (opiekunowi prawnemu). Zwrotu należy dokonać na najbliższej lekcji z danego przedmiotu. Kartkówki i sprawdziany (z wydawnictw, które zastrzegają sobie autorstwo zadań) mogą być udostępnione tylko do wglądu w szkole bez możliwości jakiegokolwiek ich kopiowania,

e) w przypadku wydania pracy pisemnej, która była napisana ołówkiem lub długopisem zmazywalnym, nie przysługuje prawo do zmiany punktacji przyznanej przez nauczyciela. Jednocześnie podczas pisania prac kontrolnych uczeń nie

może używać korektora.

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

§124. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący - 6
stopień bardzo dobry -5
stopień dobry - 4
stopień dostateczny - 3
stopień dopuszczający -2
stopień niedostateczny -1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

4. Ocena w formie opisu słownego może być wpisana do dziennika elektronicznego oraz dopuszcza się stosowanie następujących symboli w celu udzielenia uczniowi informacji zwrotnej:

a) „+”, „-” za krótką odpowiedź ustną lub pisemną,

b) „np” – nie pisał, nie oddał pracy, nie przyniósł stroju, nie przesłał pliku,

c) „zal”, „nz” – zaliczył, nie zaliczył,

d) „%”, „pkt” – zapisanie oceny w postaci wyniku procentowego lub punktowego

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) celujący - otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności przewidziane, program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i umiejętności oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim).

2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

3) dobry - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wyższym niż minimalny oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym minimum wymagań programowych oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne po średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności minimalnych, jednak braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności minimalnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

7) ustala się następujące kryteria procentowe oceniania dla poszczególnych form sprawdzania osiągnięć ucznia:

dopuszczający	41 - 50 %
dostateczny	51 - 70 %
dobry	71 - 85 %
bardzo dobry	86 - 99 %
celujący	100 %

6. Ocenę cząstkową, którą stanowi stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

7. Ocenę cząstkową, którą stanowi stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§125. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Oceny mogą wynikać z form ustnych, pisemnych i ćwiczeniowych.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, techniki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) pisemne:

d) sprawdzian i praca klasowa, kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy jednostki lekcyjne, lub z zakresu wskazanego przez nauczyciela z uwzględnieniem wymagań

edukacyjnych, może być zapowiedziana lub niezapowiedziana);

e) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej;

2) ustne:

a) odpowiedź (obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu);

b) dyskusja,

c) recytacja,

d) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe,

e) prezentacje indywidualne, grupowe

3) praktyczne:

a) projekty;

b) ćwiczenia laboratoryjne;

c) doświadczenia;

d) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej;

e) zadania informatyczne;

f) wykonanie pomocy naukowych utrwalających wiedzę i umiejętności;

g) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych, np.: nagrania, filmy, plakaty, badania, analizy danych;

4) praca pisemna obejmująca zakres materiału szerszy niż kartkówka określa się jako praca klasowa (sprawdzian);

5) pracę klasową (sprawdzian) nauczyciel zapowiada uczniom w okresie nie późniejszym niż 1 tydzień przed planowanym terminem, określając ich zakres i czas trwania;

6) zapowiedź pracy klasowej (sprawdzianu) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym we właściwym miejscu zajęć zgodnie z datą planowanej pracy pisemnej;

7) prace klasowe (sprawdziany) mogą odbywać się tylko jeden raz w ciągu dnia nauki ucznia i nie może być ich więcej niż 3 w tygodniu nauki ucznia;

8) jeżeli w wyniku zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej przeprowadzenie zapowiedzianego sprawdzianu, termin jego realizacji zostaje przeniesiony na najbliższą lekcję, przy założeniu, że jest to maksymalnie czwarty sprawdzian w tygodniu (sytuacja ta dotyczy także grup językowych międzyoddziałowych);

9) termin oceniania pracy pisemnej ucznia nie powinien być dłuższy niż 3 tygodnie;

10) uchylony;

11) uchylony;

12) uchylony;

13) uczeń ma obowiązek uzupełnić pracę pisemną, której nie napisał w określonym przez

nauczyciela terminie;

14) uchylony;

15) uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas na uzupełnienie braków wynikających z długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej na zasadach ustalonych z nauczycielem;

16) uchylony

17) uchylony

18) badanie efektów nauczania może w ramach monitoringu osiągnięć edukacyjnych, przeprowadzić nauczyciel, komisja przedmiotowa lub Dyrektor w celu diagnozy efektów dydaktycznych;

19) ocena ustalona w wyniku badań efektów nauczania ma na celu określenie skuteczności nauczania i nie stanowi oceny śródrocznej lub końcoworocznej ucznia;

20) postanowienia zawarte w 18) i 19) mają zastosowanie do próbnych egzaminów kończących ośmioletni cykl nauczania w szkole podstawowej;

21) Dyrektor w przypadku utraty dokumentacji procesu nauczania i braku możliwości odtworzenia ocen śródrocznych lub końcoworocznych, po konsultacji z nauczycielem może zarządzić określenie poziomu wiedzy uczniów;

22) w przypadku zastosowania przepisu zawartego w 21) obowiązkowo określa się zakres materiału, z którego znajomości nastąpi sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;

23) w przypadku określania poziomu wiedzy uczniów na podstawie 21) nie powinno określać się poziomu wiedzy z więcej niż dwóch przedmiotów dziennie.

§ 126. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Ocena w klasach I –III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

2. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

4. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

a) sprawdziany;

b) testy kompetencji;

c) kartkówki;

d) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;

e) bieżąca obserwacja ucznia z poszczególnych edukacji.

5. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:

a) prace domowe dotyczące motoryki małej,

b) wytwory pracy ucznia,

c) prace średnio i długoterminowe,

d) udział w konkursach.

6. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

7. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;

2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;

3) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;

4) edukacji plastyczno-technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna;

5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;

6) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;

7) edukacji językowej (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;

8) edukacja informatyczna: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

8. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

a) w dzienniku elektronicznym,

b) na wytworach pracy ucznia,

c) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III (w tym z j. angielskiego) jest oceną opisową. Śródroczna ocena z religii jest oceną opisową, końcoworoczna natomiast jest oceną cyfrową.

10. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:

a) pochwały ustne,

b) symbole literowe,

c) oceny cyfrowe (1–6 w II półroczu klasy III).

11. Nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia:
    A! - pełne opracowanie wiadomości i umiejętności programowych,
    A – bardzo dobre opracowanie wiadomości i umiejętności programowych,
    B - dobre opanowanie wiadomości i umiejętności programowych,
    C - wystarczające opanowanie wiadomości i umiejętności programowych,
    D - minimalne opanowanie wiadomości i umiejętności programowych,
    E - niewystarczające opanowanie wiadomości i umiejętności programowych.

„A!" to jest najwyższa możliwa do uzyskania przez ucznia ocena, a „E"- to najniższa uzyskana przez ucznia ocena.

12. Znaki literowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
13. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie +(plus) i – (minus).
14. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:

OCENA	**%**
A!	100
A	86 – 99
B	71 – 85
C	51 – 70

D	41 – 50
E	poniżej 41

15. Ocenianie śródroczne osiągnięć edukacyjnych odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza.

16. Nauczyciele na podstawie odnotowywanych wyników obserwacji ucznia ustalają jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

17. Ocena śródroczna ucznia klas I – III jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.

18. Ocena zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

20. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.

§127. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III

1. Roczna i śródroczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:

a) opinię innych nauczycieli ucznia,

b) opinię pracowników szkoły,

c) opinię kolegów i koleżanek,

d) samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią (wycieczki, wyjścia).

4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

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

d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią,

e) dbałość o honor i tradycje szkoły,

f) dbałość o piękno mowy ojczystej,

h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 128. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII- § 118 - § 125.

§ 129. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Zasady ustalania oceny zachowania

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (podczas zajęć z wychowawcą) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (podczas zebrania) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o

skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku szkolnym. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania.
3) Na dwa tygodnie przed datą Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zbiera propozycje ocen zachowania od nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.
4) Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny dokonanej przez ucznia wystawia ocenę zachowania.
5) Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
6) Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
    a) wzorowe,
    b) bardzo dobre,
    c) dobre,
    d) poprawne,
    e) nieodpowiednie,
    f) naganne.
7) Przy ustaleniu oceny 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9) Dla ucznia nieklasyfikowanego ocenę zachowania ustala wychowawca.
10) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 12).

11) Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania podana zostaje do wiadomości ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny na 4 dni przed datą Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
12) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
13) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14) W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    b) wychowawca klasy,
    c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    d) pedagog,
    e) psycholog,
    f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    g) przedstawiciel rady rodziców.
15) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji,
    b) termin posiedzenia komisji,
    c) wynik głosowania,
    d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

17) Rodzice ucznia, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, obowiązani są, począwszy od pierwszego tygodnia nowego okresu, do podjęcia

współpracy ze szkołą - wychowawcą oraz pedagogiem – w celu przedstawienia dyrekcji realnych kroków umożliwiających poprawę zachowania ucznia w kolejnym okresie.

§ 130. Kryteria oceniania zachowania.

1. Procedury usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów:

1) Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2) Jeżeli uczeń nie przychodzi na początkowe lekcje lub ma być zwolniony z lekcji końcowych, w tym samym dniu, przed opuszczeniem szkoły przez ucznia, rodzic informuje wychowawcę i nauczyciela danego przedmiotu o zwolnieniu wraz z adnotacją, iż bierze odpowiedzialność za powrót dziecka do domu.
3) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie cyklu zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia rodziców/opiekunów, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako wagary.
4) W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców lub osób wskazanych przez rodziców na podstawie pisemnego zwolnienia pielęgniarki szkolnej lub samodzielnie po uzyskaniu zgody rodzica.
5) Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie w sekretariacie szkoły.
6) Uczniowie zwolnieni z nauki drugiego języka (jeżeli zajęcia te przypadają pomiędzy innymi zajęciami) lub mają obowiązek przebywania na zajęciach świetlicowych lub bibliotecznych według przydziału w planie lekcji.
7) W przypadku utrzymujących się nieobecności nieusprawiedliwionych, (powyżej 35 godzin w okresie) dyrektor szkoły podejmuje następujące działania: upomnienie rodziców o nierealizacji obowiązku szkolnego, powiadomienie policji i sądu rodzinnego o niewypełnianiu obowiązku szkolnego.
8) Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, by nie opuszczało lekcji bez ważnych przyczyn, za które uznaje się stan zdrowia ucznia lub wyjątkowe sytuacje rodzinne, których nie można zaplanować w

terminie niezakłócającym przebiegu procesu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia okoliczności wykluczających ucznia z zajęć na czas dłuższy niż okres tygodnia rodzic winien poinformować wychowawcę o przedłużającej się nieobecności i jej przyczynach za pośrednictwem e-dziennika. Z uwagi na negatywne konsekwencje dla procesu dydaktycznego nie należy planować wyjazdów o charakterze rekreacyjno-wypoczynkowym w czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych (poza okresem wakacji i ferii).

9) Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka tylko poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście podczas spotkań z wychowawcą (wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce Kontakty z rodzicami). Rozmowa telefoniczna, sms, email są tylko informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia.
10) W przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów lub notorycznych spóźnień rodzice mają obowiązek utrzymywania systematycznych kontaktów z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz przestrzegania podjętych wspólnie ustaleń.
11) W przypadku wysokiej nieusprawiedliwionej absencji ucznia wychowawca wzywa rodzica/opiekuna prawnego na rozmowę wyjaśniającą, która odbywa się w obecności pedagoga.
12) Nasze uczennice i nasi uczniowie będą:

a) obserwować swoje zachowanie i dostrzegać jego zmiany,
b) zastanawiać się nad skutkami swoich działań i podczas ich podejmowania brać pod uwagę innych ludzi i ich potrzeby,
c) samodzielnie planować swój rozwój,
d) dbać o motywację i chęci do dokonywania zmian i własnego rozwoju.

2. Zasady ustalania oceny rocznej zachowania

1) Punktem odniesienia są wartości szkoły – wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy z uczniami/uczennicami:

a) szacunek,
b) współpraca,
c) zaangażowanie,
d) samodzielność,
e) dbałość o zdrowie,
f) odpowiedzialność.

2) Uczeń/uczennica otrzymuje pochwały za działania w zakresie przestrzegania wartości: szacunek, współpraca, odpowiedzialność, samodzielność, zaangażowanie, dbałość o zdrowie, odpowiedzialność.
3) Uczeń/uczennica otrzymuje uwagi za łamanie postanowień w zakresie przestrzegania wartości: szacunek, współpraca, odpowiedzialność, samodzielność, zaangażowanie, troska zdrowie (własne i innych), odpowiedzialność. Przykłady łamania postanowień zawartych w Statucie:

SZACUNEK
1. Przeszkadza na lekcji. Rozmawia na lekcji. 2. Żuje gumę (na lekcji, podczas uroczystości, apelu itp.) 3. Ubiór i wygląd niezgodny z wizerunkiem ucznia SP4. 4. Nieodpowiednio zachowuje się w świetlicy i stołówce szkolnej. 5. Ubliża koleżeństwu. 6. Krzyczy na holu, korytarzach, w szatni, hali sportowej. 7. Ignoruje powtarzające się uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły podczas lekcji i na przerwie. Wykazuje brak szacunku wobec pracowników szkoły. 8. Demonstruje agresywną postawę. 9. Arogancja. 10. Wulgarne słownictwo. 11. Niszczy mienie szkolne. 12. Naruszanie czyjejś nietykalności osobistej (słownie i fizycznie).

WSPÓŁPRACA
1. Poniża kolegów w szkole lub poza nią, w tym w mediach społecznościowych. 2. Szantażuje, zastrasza kolegów. 3. Wyłudza pieniądze. 4. Odmawia współpracy podczas zajęć w grupie. 5. Dyskryminuje kolegów i koleżanki.

SAMODZIELNOŚĆ
1. Niesamodzielna praca na kartkówkach/sprawdzianach. 2. Przywłaszczenie cudzej własności intelektualnej. 3. Niestosowanie się do wskazówek nauczyciela.

4. Notoryczne nieprzygotowanie do zajęć – brak niezbędnych przyrządów, książek, stroju sportowego.

ZAANGAŻOWANIE

1. Brak pracy na lekcji.
2. Powtarzające się nieprzygotowanie do zajęć.
3. Niewypełnianie obowiązków ucznia.
4. Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.
5. Liczne spóźnienia nieusprawiedliwione.
6. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, np. rezygnacja z udziału w konkursie/projekcie bez uzasadnienia.

ZDROWIE

1. Szturcha, zaczepia, potrąca kolegów.
2. Biega po holu.
3. Prowokuje do bójki.
4. Spożywa alkohol, pali papierosy, e-papierosy, zażywa narkotyki lub inne używki.
5. Znęca się (np. fizycznie, psychicznie).
6. Stosuje przemoc fizyczną.
7. Bierze udział w bójce.
8. Uczestniczy w zorganizowanej przemocy fizycznej i psychicznej.
9. Namawia innych do palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, napoi energetycznych, towarzyszy osobom palącym, pijącym i zażywającym narkotyki.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zaśmieca otoczenie.
2. Przebywa podczas przerw w miejscach niedozwolonych.
3. Prowokuje innych uczniów do złych zachowań.
4. Kłamie, oszukuje.
5. Bez zezwolenia opuszcza szkołę, salę lekcyjną lub przebywa bez zezwo-

lenia na terenie części przeznaczonej dla klas 0 - III.

6. Korzysta w szkole z telefonu komórkowego lub ze sprzętu multimedialnego.
7. Wagaruje..
8. Fałszuje podpisy, korzysta z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.
9. Kradnie.

Nieokreślone w przykładach niepożądane zachowania rozpatrywane będą indywidualnie z wychowawcą lub nauczycielem.

4) Ocena zachowania uwzględnia zgodność postawy ucznia/uczennicy z określonym w wizerunkiem ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.

ZACHOWANIE
Uczeń przejawia szacunek do wszystkich pracowników szkoły: 1. pozdrawia osoby dorosłe znajdujące się w szkole; 2. nie trzyma rąk w kieszeni, rozmawiając z nimi, i wstaje, gdy z nimi rozmawia; 3. siedzi w kulturalnej pozycji – nie pokłada się na krzesłach i ławkach, nie trzyma nóg na krześle i stole; 4. nie używa wulgaryzmów; 5. nie żuje gumy podczas lekcji i uroczystości szkolnych; 6. rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami w sposób kulturalny; 7. dba o wspólne dobro i szanuje mienie szkoły.

STRÓJ
1. Codzienny strój szkolny powinien być: a) czysty i estetyczny; b) niezawierający elementów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia i innych osób; c) zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi - pozbawiony wulgarnych napisów i symboli nawołujących do nienawiści lub propagujących nie-

legalne w Polsce ideologie, substancje, zachowania oraz nienarażający osób z otoczenia na dyskomfort.

d) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,

e) kurtki w sezonie jesienno-zimowym pozostawiają w szatni.

2. Podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów i uroczystości ucznia obowiązuje strój galowy (biała koszula, granatowa albo czarna spódnica lub spodnie).
3. Strój sportowy obowiązujący uczniów w czasie zajęć z wychowania fizycznego: koszulka, spodenki lub dres oraz obuwie sportowe dostosowane do ćwiczeń na sali gimnastycznej i poza nią. Strój musi być:
   a) zmienny, czysty i estetyczny,
   b) zapewniający swobodę ruchu.

5) O szczegółach procesu oceniania zachowania informuje wychowawca na początku roku szkolnego.

6) W przypadku powtarzających się negatywnych spostrzeżeń nauczycieli o niewłaściwym zachowaniu ucznia uruchomiona zostaje procedura zmierzająca do ustalenia ich przyczyny oraz ich wyeliminowania:

a) zachowanie ucznia budzi zastrzeżenia, otrzymał 3 uwagi w e-dzienniku: odbywa się spotkanie ucznia z wychowawcą lub pedagogiem szkoły, przeprowadzona zostaje analiza sytuacji zmierzająca do wyciągnięcia przez ucznia wniosków i skutkująca zobowiązaniem do poprawy własnej postawy (uczeń może być pozbawiony przywilejów np. udziału w dyskotece, wycieczce o charakterze rekreacyjnym i innych imprezach szkolnych). O rozmowie oraz jej wyniku zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni za pośrednictwem e-dziennika;

b) pomimo zobowiązania do zmiany postawy, powtarzają się negatywne wpisy dotyczące zachowania ucznia: odbywa się spotkanie ucznia z psychologiem i wychowawcą oraz wychowawcy z rodzicami/ prawnymi opiekunami w celu ustalenia strategii współpracy (np. pomoc psychologiczna). Podczas spotkania sporządza się protokół oraz planuje datę

konsultacji. Rodzice /prawni opiekunowie stawiają się w ustalonym terminie w celu omówienia efektów wdrożonych działań oraz ustalenia kolejnych kroków.

c) podjęte działania nie przynoszą efektów - uczeń nadal lekceważy obowiązujące go zasady: szkoła występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia. Informację zwrotną uwzględnia się w planowaniu kolejnych działań wychowawczych. W sytuacjach rażących naruszeń zasad funkcjonowania społecznego zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób szkoła powiadamia policję.

7) Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:
   a) autorefleksji ucznia/uczennicy dokonywanej, z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza, na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
   b) oceny koleżeńskiej, której dokonują uczniowie klasy na końcu danego półrocza;
   c) oceny nauczycieli pracujących z danym oddziałem - wychowawca zasięga ich opinii i uwzględnia ją w procesie oceniania;
   d) wychowawcy zobowiązani są do wystawienia propozycji ocen zachowania w każdym okresie, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole, w następującej skali:

      wzorowe,
      bardzo dobre,
      dobre,
      poprawne,
      nieodpowiednie,
      naganne.

   e) Po pierwszym okresie roku szkolnego uczeń ma prawo uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Zobowiązuje się wówczas do rehabilitacji na warunkach omówionych z wychowawcą i przyjętych podpisem własnym oraz opiekunów. Spisany kontrakt powinien zawierać uczniowską propozycję działań na rzecz klasy/szkoły, które będą formą zadośćuczynienia za wcześniejsze lekceważenie zasad obowiązujących społeczność uczniowską. Jeżeli uczeń wykazuje starania i wkłada wysiłek w pracę nad sobą, jego postawa wymaga docenienia i znajduje odzwierciedlenie w ocenie zachowania. Brak wypełnienia założeń kontraktu przekłada się na obniżenie oceny rocznej.

f) Wychowawca podsumowuje uzyskane informacje i wystawia ostateczną ocenę na podstawie wyżej wymienionych punktów regulaminu. O wynikach informuje ucznia i jego rodziców poprzez wpis do e-dziennika.

g) Ucznia klasy sportowej dodatkowo obowiązuje „Kodeks Ucznia Klas Sportowych o Profilu Piłki Ręcznej", którego respektowanie ocenia trener i przekazuje informację wychowawcy.

Zasady ogólne:
1. Uczeń klasy sportowej reprezentuje swoją szkołę oraz środowisko sportowe z dumą, godnością i szacunkiem wobec innych. 2. Wykazuje się postawą fair play zarówno na boisku, jak i poza nim. 3. Uczestniczy w zajęciach sportowych i edukacyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, dbając o regularność, punktualność i zaangażowanie.

Obowiązki ucznia klasy sportowej:
1. Wobec nauki: a) Dba o swoje wyniki w nauce, starając się łączyć sport z edukacją. b) Przestrzega zasad szkolnych i regulaminu obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF. c) Podczas lekcji dba o kulturę pracy nie przeszkadzając rozmową bądź w inny sposób naruszając tok lekcji. 2. Wobec treningów: a) Regularnie uczestniczy w zajęciach sportowych i meczach. b) Wykazuje zaangażowanie w treningi i stara się osiągać postęp zgodnie ze swoim rozwojem psychofizycznym. c) Dba o swoje zdrowie, przestrzegając zasad zdrowego trybu życia, w tym odpowiedniej diety i odpoczynku. d) Informuje trenera i wychowawcę o wszelkich kontuzjach czy problemach zdrowotnych.

3. Wobec społeczności szkolnej:

a) Przestrzega zapisów regulaminu zachowania, stara się być przykładem dla innych.

b) Dba o atmosferę współpracy i wzajemnego szacunku w drużynie oraz klasie.

c) Reaguje na przejawy agresji i wspiera kolegów w trudnych sytuacjach.

d) Dba o dobry wizerunek szkoły podczas wydarzeń sportowych, zarówno lokalnych, jak i ogólnokrajowych.

Prawa ucznia klasy sportowej:

1. Ma prawo do rozwijania swoich umiejętności sportowych pod okiem wykwalifikowanej kadry trenerskiej.
2. Korzysta z opieki trenera, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w zakresie wsparcia w rozwoju osobistym, sportowym i edukacyjnym.
3. Ma możliwość udziału w zawodach, turniejach i wydarzeniach sportowych, reprezentując szkołę.
4. Może liczyć na zrozumienie i wsparcie szkoły w przypadku trudności związanych z łączeniem nauki i treningów.
5. W przypadku absencji ze względu na zawody sportowe uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych w dniu następnym z materiału, który był omawiany w czasie jego nieobecności. Uczeń ma prawo do skorzystania z pomocy nauczyciela w przypadku kiedy samodzielnie nie będzie mógł uzupełnić braków.

Zasady fair play:

1. Respektuje decyzje sędziów i przestrzega reguł gry.
2. Szanuje przeciwników, zarówno na boisku, jak i poza nim.
3. Wspiera drużynę w duchu współpracy, nawet w trudnych sytuacjach sportowych.

Odpowiedzialność i konsekwencje:

Uczeń klasy sportowej musi być świadomy, że niewłaściwe zachowanie może prowadzić do określonych konsekwencji, w zależności od stopnia naruszenia zasad.

Gradacja konsekwencji za niewłaściwe zachowania:

,,ŻÓŁTA KARTA'' - zachowania:

a) pojedyncza uwaga w dzienniku elektronicznym (skalę określi zespół złożony z wychowawcy trenera i pedagoga szkolnego),
b) spóźnianie się na treningi,
c) brak odpowiedniego stroju,
d) drobne nieporozumienia z kolegami,
e) pojedynczy brak zaangażowania na zajęciach szkolnych oraz sportowych,
f) incydentalne konfliktowe zachowanie w drużynie,
g) nie przestrzeganie zasad fair play.

Działanie i konsekwencje:

a) Ustne wspólne upomnienie przez trenera i wychowawcę.
b) Obowiązek nadrobienia zaległości w treningach lub lekcjach.
c) Rozmowa z uczniem na temat jego odpowiedzialności.

,,**DWIE MINUTY''** - zachowania:

a) powtarzające się uwagi w dzienniku elektronicznym,
b) brak dbałości o wyniki w nauce zgodne ze swoim potencjałem,
c) brak kultury osobistej w stosunku do społeczności szkolnej (innych uczniów, nauczycieli, pracowników),
d) brak zaangażowania w działania procesu szkoleniowego.

Działanie i konsekwencje:

a) Pisemne upomnienie trenera i wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny.
b) Rozmowa z uczniem w obecności rodziców, trenera i wychowawcy klasy wskazujące kolejny etap konsekwencji w postaci czasowego zawieszenia w prawach zawodnika.

,,CZERWONA KARTA'' – zachowania:

a) stosowanie przemocy, fizycznej, psychicznej, seksualnej również w przestrzeni elektronicznej,
b) zachęcanie do nagannych negatywnych zachowań,
c) niszczenie sprzętu sportowego,
d) rażące lekceważenie zasad regulaminu szkoły,
e) stosowanie używek w postaci papierosów, e papierosów, nikotyny, narkotyków,

alkoholu.

Działanie i konsekwencje:

a) Pisemne powiadomienie o incydencie wraz z komunikatem o miejscu i czasie spotkania z wychowawcą, trenerem, pedagogiem, psychologiem oraz dyrektorem szkoły.
b) Czasowe wykluczenie z procesu szkoleniowego (o czasie trwania zdecyduje trener wraz z dyrektorem szkoły po wnikliwej ocenie sytuacji, skuteczności oddziaływania kary oraz konsekwencji dla pozostałych członków zespołu).
c) Powiadomienie odpowiednich instytucji w przypadku łamania prawa lub rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa.

,,**NIEBIESKA KARTKA''** – zachowanie:

- powtarzające się skrajne zachowania opisane w punkcie 3.

Działanie:

- Przeniesienie do klasy niesportowej.
- Powiadomienie odpowiednich instytucji.

Dbałość o infrastrukturę:
1. Uczeń dba o sprzęt sportowy i pomieszczenia, z których korzysta podczas zajęć. 2. Zgłasza wszelkie uszkodzenia lub braki sprzętu trenerowi. 3. Pamięta o porządku w szatni, salach gimnastycznych i na boiskach.

Relacje z rodzicami
1. Rodzice uczniów klas sportowych wspierają dzieci w rozwoju sportowym i edukacyjnym. 2. Rodzice współpracują z trenerami i wychowawcami w kwestiach związanych z postępami ucznia. 3. Rodzice uczestniczą w spotkaniach informacyjnych dotyczących planów sportowych i edukacyjnych. Kodeks ten został opracowany, aby promować odpowiedzialność, rozwój i współpracę uczniów w klasach sportowych. Ma na celu wspieranie młodych sportowców w ich

dążeniach do sukcesu na boisku i poza nim.

8) W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

§ 131. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF rok szkolny dzieli się na dwa okresy, uchwalane przez Radę Pedagogiczną do końca sierpnia przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

2. Uczniów obowiązuje system promowania na podstawie klasyfikacji końcoworocznej.

3. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, gdy uzyskał ze wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania oceny co najmniej dopuszczające w wyniku klasyfikacji końcoworocznej.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto jest finalistą zawodów powiatowych (I, II lub III miejsce) lub jest finalistą wojewódzkich zawodów objętych kalendarzem Szkolnego Związku Sportowego Wielkopolski. Jako uczestnik zawodów sportowych godnie reprezentuje barwy szkoły i jednocześnie bierze udział we wszystkich zawodach, do których został powołany.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 124 i § 125 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

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

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Wpis „zwolniony” w miejsce oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego i informatyki dokonuje nauczyciel na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w oparciu o opinię ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez

lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

11. Uczeń zwolniony z ćwiczeń wychowania fizycznego i informatyki w okresie uniemożliwiającym klasyfikację uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy szkołę.

12. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z niedosłuchem, z głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem, z afazją lub zespołem Aspargera z nauki drugiego języka obcego.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

15. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

16. Zwolnienie z zajęć nie oznacza zwolnienia z obecności na tych zajęciach ze względu na walory wychowawcze.

17. W przypadkach szczególnie uzasadnionych zwolnienie z zajęć może wiązać się ze zwolnieniem ucznia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego przez nauczyciela. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu na pisemny wniosek rodziców.

18. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

19. Na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – w formie pisemnej – wpis w dzienniku.

20. Do w/w ocen uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że oceny te zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

21. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć.

22. Nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego i informują o niej ucznia.

23. Uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) informowani są:

a) na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną o przewidywanych ocenach

niedostatecznych śródrocznych i niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,

b) na 14 dni przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną o pozostałych przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenach zachowania.

24. §124 i §125 dotyczą ocen i innych form zaliczania obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, jakie wynikają z siatki zajęć ujętych w planach nauczania.

25. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej są stopnie uzyskane przez ucznia w ciągu pierwszego okresu, a podstawą do uzyskania oceny końcoworocznej są stopnie uzyskane zarówno w ciągu pierwszego jaki i drugiego okresu, zgodnie z założeniami regulaminu bieżącego oceniania wiedzy ucznia; ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale nie może w sposób rażący od niej odbiegać.

26. Klasyfikacja śródroczna ma na celu stwierdzić poziom edukacyjny ucznia i w przypadku stwierdzenia braków, stworzyć szansę ich uzupełnienia.

27. Ocenę niedostateczną uzyskaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń poprawia u prowadzącego zajęcia edukacyjne na zasadach określonych kontraktem.

28. W przypadku, kiedy w danym roku szkolnym zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu kończącego się po I okresie nauczania – wystawiona ocena śródroczna jest jednocześnie oceną końcoworoczną.

29. Oceny końcoworoczne z przedmiotów, z których zajęcia edukacyjne kończą się wcześniej niż w ósmej klasie wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

30. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

31. Uczniowie nieklasyfikowani zaliczają materiał na ogólnych zasadach wskazanych przez nauczyciela, nie muszą być nieklasyfikowani na koniec roku, jeżeli bez zastrzeżeń absencyjnych będą uczęszczali do szkoły w II okresie. Jednak w przypadku nieklasyfikowania ucznia na koniec roku szkolnego egzaminy klasyfikacyjne odbędą się po radzie klasyfikacyjnej, ale przed rozdaniem świadectw**.**

§ 132. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana

1. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny końcoworocznej wyższej niż przewidziana.

2. Chęć podwyższenia przewidywanej oceny końcoworocznej uczeń zgłasza u nauczyciela uczącego, w formie pisemnego wniosku podpisanego przez rodzica wraz z uzasadnieniem.
3. Decyzje o możliwości podwyższenia oceny podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
4. Nauczyciel przedmiotu ustala zakres materiału i poziom wymagań oraz w porozumieniu z uczniem formę i termin podwyższenia oceny.
5. Tryb podwyższenia oceny musi być zakończony do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 133. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę pisemną ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu(przedmiotów) wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału realizowanego w danym okresie (roku szkolnym).
2. Rada pedagogiczna, na prośbę pisemną ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie został klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów edukacyjnych z materiału realizowanego w danym okresie (roku szkolnym). Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń po pozytywnym rozpatrzeniu i przegłosowaniu jego wniosku przez Radę Pedagogiczną.
3. Egzaminy określone w ust. 1. odbywają się w terminie określonym przez Dyrektora w terminie od dnia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej do dnia poprzedzającego rozdania świadectw.
4. Termin składania próśb określa Dyrektor.
5. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §133.6.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) §131.30i §132 stosuje się także do uczniów wymienionych w §133.6.1 i §133.6.2.

7. Egzamin k1asyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

9. Ocenę ustala egzaminator po zapoznaniu się z opinią drugiego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora, za zgodą nauczyciela uczącego i Rady Pedagogicznej innego nauczyciela, mającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć tożsamych.

11. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom obowiązujących ocen z wiadomości ze wszystkich poziomów wymagań.

12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzamin z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

14. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania części pisemnej ustalają członkowie zespołu egzaminacyjnego w porozumieniu z Dyrektorem, jednak nie dłuższy niż 90 minut.

15. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej około 20 minut.

16. Na uczniu spoczywa obowiązek zaprezentowania swej odpowiedzi w czasie nieprzekraczającym 20 minut.

17. Strukturę obowiązujących w całości obydwu części egzaminu klasyfikacyjnego ustala zespół egzaminacyjny.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w §133.7, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, nazwisko ucznia, przedmiot, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę końcową. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia uzgadnia Dyrektor z egzaminatorami i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

20. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, określonym przez Dyrektora w porozumieniu z egzaminatorem i rodzicami (opiekunami prawnymi), przystępuje do egzaminu w innym, wyznaczonym terminie.

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, którym mowa w §133.6.2. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

22. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §133.6.2. oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

24. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do przedostatniego dnia roboczego ferii letnich powoduje konieczność powtarzania klasy.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §133.27 i §134.2).

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjny może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §134.1 i §135.

§ 134. Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza egzamin wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin, o którym mowa w ust. 1. przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 134.4.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania sprawdzające, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w §134.8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy §134.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 135. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzaminy, o których mowa w §135.1 mogą odbywać się na podstawie wniosku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, złożonych u Dyrektora w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego.
3. Egzaminy, o których mowa w §135.1 odbywają się w terminie określonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Wyjątek stanowi egzamin z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w §135.5.b (nauczyciel egzaminujący), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach - w takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu poprawkowego,
   c) pytania egzaminacyjne,
   d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia(wg wzoru określonego przez Dyrektora).
10. Uczeń, który z przyczyn losowych - usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych skutkuje koniecznością powtarzania klasy.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (tak zwana promocja warunkowa).

14. Podstawą udzielenia warunkowej promocji jest wnikliwa analiza dotychczasowego procesu edukacyjnego ucznia i prognoza, która rokuje pozytywny skutek decyzji Rady Pedagogicznej.

15. Ocenę egzaminu ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, po zapoznaniu się z opinią egzaminatora i członka komisji.

16. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien odpowiadać kryteriom obowiązującym dla ocen zawartych w § 124.5 i obejmować zakres wiedzy i umiejętności przewidzianej podstawą programową przedmiotu.

17. Uczeń, aby zdać egzamin poprawkowy powinien uzyskać liczbę punktów przewidzianą na daną ocenę w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu.

18. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania części pisemnej ustalają członkowie zespołu egzaminacyjnego, jednak nie dłuższy niż 90 minut.

19. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – około 20 minut.

20. Na uczniu spoczywa obowiązek zaprezentowania swej odpowiedzi w czasie nie przekraczającym 20 minut.

21. Strukturę obowiązujących w całości obydwu części egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.

22. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego, z jednego lub dwóch przedmiotów uzgadnia Dyrektor z komisją egzaminacyjną i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

23. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć jako obserwator, bez prawa głosu:

1) przedstawiciel Rady Rodziców - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
2) doradca metodyczny - na wniosek egzaminatora,
3) wychowawca klasy.

24. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przebiega egzamin ma obowiązek podać uczniowi zagadnienia, jakie zobowiązany jest opanować, przystępując do egzaminu, w terminie umożliwiającym mu przygotowanie się do egzaminu, nie później jednak niż w ostatnim dniu zajęć szkolnych roku szkolnego.

Rozdział 2.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 136. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z

wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 137. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.

5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 138. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub Kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

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

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

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

środowiska szkolnego.

Rozdział 3.

§ 139. Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

1. Na wniosek obojga rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1., może zostać wydana, jeśli:

1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony na piśmie w sekretariacie Szkoły;

2) do wniosku dołączono:

a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

b) pisemne oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia;

c) pisemne zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko, spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, do egzaminów klasyfikacyjnych.

3) Rodzice akceptują przepisy wewnętrznego prawa szkolnego.

3. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zgodzie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na okres jednego roku szkolnego, począwszy od dnia 1 września.

4. Dyrektor szkoły ma prawo zaniechać wydania decyzji bez podania przyczyny.

§ 140. Z początkiem roku szkolnego dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, zostaje wpisane do Księgi Uczniów Szkoły oraz zostaje założony arkusz ocen ucznia, a rodzice zobowiązani są dopełnić wszystkich obowiązków, wynikających ze Statutu szkoły.

§ 141. Cofnięcie zezwolenia Dyrektora następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) w sytuacji nieprzystąpienia do któregokolwiek z egzaminów klasyfikacyjnych bez ważnej przyczyny (choroby, zdarzeń losowych);

3) w sytuacji otrzymania z któregokolwiek z egzaminów klasyfikacyjnych oceny niedostatecznej;

4) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;

5) w razie nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego.

§ 142. Rodzice dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w pisemnym oświadczeniu, o którym mowa w § 139.2.2.b.

§143. Uczestnictwo w zajęciach szkolnych

Dziecko, realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych.

§ 144. Ustalanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. W pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego lub w ciągu 14 dni od uzyskania zgody na naukę poza szkołą, szkoła przekazuje rodzicom listownie, roczny harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Harmonogram powinien określać:

1) przedmioty egzaminacyjne;

2) dzień i godzinę;

3) miejsce przeprowadzenia egzaminu.

§145.1. Terminy konsultacji z poszczególnych przedmiotów Szkoła przekazuje rodzicom najpóźniej na miesiąc przed planowanym przeprowadzeniem egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Przewidziane harmonogramem egzaminy klasyfikacyjne nie mogą odbyć się później niż na trzy dni przed czerwcową radą klasyfikacyjną.

§ 146. 1. Do końca września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych mają obowiązek przekazania rodzicom dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, następujących informacji:

1) wymagania edukacyjne z przedmiotu egzaminacyjnego;

2) tytuł podręcznika zgodnego z podstawą programową.

§ 147. Przebieg egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń zdaje jeden egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu w ciągu jednego roku szkolnego.

2. Dziecku uczęszczającemu do klasy 0 na końcu danego roku szkolnego wydaje się opinię o gotowości szkolnej.

3. Jeden egzamin odbywa się w ciągu jednego dnia.

4. Egzamin klasyfikacyjny z każdego przedmiotu przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

6. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie podlega ocenianiu zachowania.

8. Nauczyciele, przeprowadzający egzaminy przygotowują zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej.

§ 148. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna.

2. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako członek komisji;

3) nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

3. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest z przedmiotu, którego nauczycielem jest przewodniczący komisji, jako członka komisji, o którym mowa w ust.2 pkt. 2, powołuje się nauczyciela pokrewnego przedmiotu.

§ 149. 1. W czasie egzaminu ucznia mogą być obecni rodzice ucznia wyłącznie w charakterze obserwatorów. Ich obecność nie może zakłócać przebiegu egzaminu.

2. W sytuacji zakłócenia przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna przerywa egzamin klasyfikacyjny. Opis i przyczyna przerwania egzaminu muszą zostać odnotowane w protokole egzaminacyjnym.

§ 150. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje prawo do dodatkowego terminu, ustalonego przez Dyrektora szkoły.

§ 151. Ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ma charakter ostateczny.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W sytuacji uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
11. W ciągu jednego roku szkolnego uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, może zdawać nie więcej niż dwa egzaminy poprawkowe.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel, zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
15. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Przepisy §151 ust. 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§152. Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego, sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji egzaminacyjnej;
2) termin egzaminu;
3) zadania egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
5) oceny z poszczególnych części oraz ocenę końcową.

2. Do protokołu egzaminacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ocena z egzaminu jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

4. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest podawana do wiadomości ucznia i jego rodziców nie później niż w dniu egzaminu. Wiadomość może zostać przekazana również listem poleconym.

§ 153. Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych przechowywana jest w Szkole i stanowi dokumentację objętą stosownymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 154. 1. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas, a w przypadku ukończenia ostatniej klasy świadectwo ukończenia szkoły.

2. Świadectwo szkolne wypisuje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, po zdaniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych ustalonych dla danej klasy w obowiązującym roku szkolnym.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 155.

1. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiekolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły.

2. Każdy nauczyciel kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nim dyrekcję szkoły.

3. Nauczyciele zobowiązani są na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.

4. W salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, sala informatyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

5. W sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia i bazy lokalowej.

6. W miarę możliwości starają się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają polecenia oraz egzekwują ich wykonanie przez uczniów. W czasie przerw nauczyciele aktywnie pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu. Nauczyciel rozpoczyna dyżur niezwłocznie po dzwonku na przerwę w wyznaczonym miejscu. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, sekretariacie i w gabinecie Dyrektora szkoły. Nauczyciel przydzielony sektor opuszcza wraz z dzwonkiem na lekcje.

7. Uczniowie mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.

8. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób.

9. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły.

10. Uczniowie, którzy czekają na zajęcia, winni udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki.

11. Uczniowie dojeżdżający obowiązkowo przebywają w świetlicy szkolnej, aby oczekiwać w niej na lekcje i spędzać czas bezpośrednio po nich przed dowozem organizowanym przez gminę. Jeżeli dziecko dojeżdżające nie korzysta ze świetlicy - rodzic nie zapisał, to oznacza, że bierze na siebie odpowiedzialność za dziecko przed i po lekcjach, wyrażając przez to zgodę na pobyt dziecka poza szkołą pomimo dowozu do szkoły przez transport zorganizowany przez gminę. Za dziecko dojeżdżające dowozem zorganizowanym, które nie zgłosi się przed i po lekcjach do świetlicy lub biblioteki szkoła nie bierze odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

12. Uczniowie dojeżdżający są odprowadzani do autobusów odjeżdżających spod szkoły po uprzednim odnotowaniu obecności.

13. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Wszystkie wycieczki są zgodne z *Procedurą Organizowania Wycieczek Szkolnych oraz Imprez Turystycznych.*

14. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku.

15. Szkoła organizuje spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej.

16. Budynek szkoły oraz jego otoczenie i boisko szkolne są objęte monitoringiem wizyjnym.

1) Zasady ogólne:

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 4 i. UNICEF w Obornikach, miejsca instalacji kamer systemu na terenie placówki, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.

2. Przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych w systemie monitoringu wizyjnego jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz w celu ochrony osób i mienia szkoły – art. 6 ust. 1 lit f. , i określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo Oświatowe.

3. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.

2) Infrastruktura:

1. Infrastruktura szkoły, która jest objęta monitoringiem wizyjnym to :
    a) wejścia i wyjścia do szkoły ;
    b) teren posesji placówki ;
    c) plac zabaw za szkołą ;
    d) korytarze szkolne na parterze, I piętrze i II piętrze

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Monitoring wizyjny nie jest połączony z możliwością bieżącego przekazywania lub rejestracji dźwięku pozwalającego na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów. Rejestracji i zapisowi na nośnikach fizycznych podlega tylko obraz (wizja) z kamer sytemu monitoringu.
4. Obraz zarejestrowany w systemie monitoringu wizyjnego przechowywany jest na dysku serwera przez okres nie dłuższy niż 20 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
5. System monitoringu wizyjnego składa się z :
    a) 21 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku o rozdzielczości umożliwiających identyfikację osób,
    b) 2 urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz na nośniku fizycznym, 2 monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń umieszczonych w Sali 109 oraz gabinecie intendentki, oraz w telefonie służbowym Dyrektora szkoły.
    c) Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

3) Obowiązek informacyjny:

1. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi : OBIEKT MONITOROWANY

2. Obowiązek informacyjny względem osób, których dane osobowe mogą zostać utrwalone na monitoringu jest realizowany za pośrednictwem strony internetowej szkoły (adres : www.zs.oborniki.pl w zakładce w związku z art. 14 ust.5 pkt. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4) Udostępnianie zapisu:

1. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze ma ich pisemny wniosek.
2. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków w/w organów, w szczególności, gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
3. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do dyrektora szkoły z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
4. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, np. : boisko szkolne na posesji szkolnej oraz przybliżony czas zdarzenia.
5. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
6. Osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi :
   a) numer porządkowy kopii,
   b) okres, którego dotyczy nagranie,
   c) źródło danych, np. : kamery na budynku, od strony boiska
   d) data wykonania kopii,
   e) dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia przechowywana jest przez Administartora systemu w zamkniętym i specjalnie do tego przystosowanym miejscu.
8. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje :
   a) numer porządkowy kopii;
   b) okres, którego dotyczy nagranie ;
   c) źródło danych, np. : kamera nr… ;
   d) data wykonania kopii ;
   e) dane osoby, która sporządziła kopię ;
   f) podpis osoby, która sporządziła kopię ;

g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

9. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i udostępniana jest jedynie uprawnionym instytucjom, np.: Policji. W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 6 miesięcy kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

4) Postanowienia końcowe

1. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu pracy.
3. Osoby, które na podstawie upoważnienia mają wgląd w obraz rejestrowany i zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są zobowiązane do dokumentowania negatywnych zdarzeń zarejestrowanych dzięki systemowi celem oceny skuteczności funkcjonowania monitoringu poprzez :
    a) zeszyt kontroli wewnętrznej;
    b) protokół zdarzenia;
    c) dane zawarte na nośnikach fizycznych nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej.
    d) W przypadku publikacji zapisu wizyjnego będzie on poddany zabiegom technicznym anonimizacji.

17. Uczniom zapewnia się możliwość pozostawienia w szafkach szkolnych podręczników i przyborów szkolnych.

18. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Zwolnienie nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

19. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

20. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i sporządza notatkę służbową dotyczącą wypadku - oddaje w sekretariacie szkoły. W razie potrzeby powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe i rodziców.

21. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie. Jeśli uczeń jest chory, powiadomieni rodzice muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

§ 156. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia (sytuacje kryzysowe)

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

5) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien:

1) Powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

2) Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3)Wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielić pomocy medycznej.

4) Zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których powinien zobowiązać do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły/placówki.

5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1) Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn. rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary:

a) zgłosić fakt do wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły,

b) zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.

2) Wychowawca, pedagog szkolny lub Dyrektor przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.

3) Wychowawca lub Dyrektor natychmiast powiadamia rodziców uczniów o zaistniałym zdarzeniu (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia). W sytuacji koniecznej rodzice zostają wezwani do szkoły.

4) Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę.

5) Z rozmowy z uczniem i rodzicem wychowawca, pedagog lub Dyrektor szkoły sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń jaki i rodzic.

6) W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej Dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na Policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

4. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.: używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność

innych, używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, wagarów, udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły, powtarzających się zachowań agresywnych, prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych, przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu innych uczniów, wychowawca klasy we współpracy z rodzicami ucznia podejmuje działania mające na celu zmianę jego postawy.

Dyrektor ma prawo zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

a) pouczenia,

b) ostrzeżenia ustnego,

c) ostrzeżenia na piśmie,

d) przeproszenia pokrzywdzonego przez sprawcę,

e) przywrócenia stanu poprzedniego,

f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Postępowanie nauczycieli i rodziców w celu zapewnienia bezpiecznego dojścia i powrotu dzieci z klas 0-3 do i ze szkoły:

1) W klasach 0-3 obowiązkiem rodzica jest przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły.

2) Rodzic ma obowiązek pisemnie poinformować wychowawcę o odbieraniu dziecka przez inną osobę.

3) W wyjątkowych przypadkach, rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły. Uczeń musi mieć ukończone 7 lat.

4) Wychowawca przetrzymuje zgody rodzica, a informacje umieszcza w teczce wychowawcy.

5) *skreślono*

6) *skreślono*

7) W razie nieobecności rodzica obowiązkiem ucznia jest poinformowanie o tym fakcie nauczyciela.

8) W wyjątkowej sytuacji, jeśli rodzic nie odbierze dziecka o czasie, nauczyciel pozostaje z nim przez 15 minut.

9) Po upływie 15 minut nauczyciel przekazuje dziecko do świetlicy, a sam próbuje nawiązać kontakt z rodzicem.

10) Jeżeli opóźnienia w odbiorze dziecka będą się powtarzać, nauczyciel zgłasza problem pedagogowi.

11) Pedagog szkolny powiadamia Policję o zaniedbaniu obowiązków sprawowania opieki rodzicielskiej nad małoletnim dzieckiem.

6. Postępowanie wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym:

1) W żadnym wypadku nauczyciele nie będą powierzać opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.

2) O podejrzeniu, że rodzic lub opiekun zgłaszający się po odbiór dziecka znajduje się w stanie nietrzeźwym należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrekcję.

3) Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka.

4) Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (poddać się dobrowolnie badaniu alkomatem dokonanym przez Policję).

5) Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.

§ 157. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ IX

Wolontariat w Szkole

Wolontariat to dobrowolna i bezpłatna praca na rzecz innych osób i instytucji działających w różnych obszarach życia społecznego. Uczniowie szkoły mają możliwość zrobienia czegoś dobrego, pożytecznego dla potrzebujących, wykazać się empatią i wrażliwością. Mogą zdobywać nowe umiejętności oraz doświadczenie życiowe poprzez swoją pracę, a także nawiązywać nowe znajomości.

§ 158. Cele:

1. Aktywizowanie uczniów do uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Kształtowanie postaw prospołecznych.
3. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
4. Uwrażliwianie dzieci się na potrzeby innych.
5. Budowanie empatii poprzez działania na rzecz potrzebujących.
6. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
7. Dostrzeganie w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym potrzeb społecznych.

§ 159. Zasady działania:

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

3. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, ustala jej strukturę i kompetencje w regulaminie. Powinien współpracować w tym względzie z Dyrektorem szkoły.

5. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

6. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu (SKW).

7. SKW musi mieć opiekuna (koordynatora działań) oraz spisany i zatwierdzony (uchwałą) regulamin.

8. SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

9. W ramach zajęć dodatkowych w szkole, działając pod stałą opieką nauczyciela, uczniowie mogą być wolontariuszami bez względu na wiek. Muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.

10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas działań odpowiada nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę.

DZIAŁ X

§160. Doradztwo zawodowe

1. Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) wybór ścieżki edukacyjno-zawodowej nie jest jednorazowym wydarzeniem, a procesem, którego dokonuje się przez całe życie;

2) preferencje zawodowe i zainteresowania wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;

3) na wybór zawodu wpływają przede wszystkim wartości, zainteresowania, mocne strony, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz środowisko danej osoby;

4) WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami, nauczycielami. WSDZ ma charakter działań planowanych;

5) wspieranie uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej: wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowania kariery edukacyjno-zawodowej oraz udzielanie wszelkich informacji na ten temat;

6) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji WSDZ oraz w planowaniu lekcji przedmiotowych i zajęć związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez uczniów;

7) wspieranie rodziców podczas wyboru przez ich dziecko ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Cele główne WSDZ:

1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;

2) określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;

3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;

4) uświadomienie rodzicom, jak wielkie znaczenie odgrywają w procesie przygotowania dziecka do wyboru jego przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;

5) przekazanie informacji rodzicom na temat dziecka w kwestii jego predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych.

3. Cele szczegółowe

1) Uczeń

a) Poznaje siebie.

b) Nazywa swoje umiejętności, zainteresowania, talenty, mocne strony.

c) Planuje, zarządza swoim czasem i stawia cele.

d) Posiada informacje o zawodach, zawodach przyszłości i czym jest rynek pracy.

2) Nauczyciele

a) Potrafią zauważać potrzeby i zasoby uczniów.

b) Wspierają rodziców i uczniów w procesie wyboru przez dziecko przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

c) Rozwijają i wspierają talenty i zainteresowania uczniów.

3) Rodzice

a) Znają ofertę edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego.

b) Wspierają dzieci w wyborze przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej

c) Posiadają informację o możliwościach i zagrożeniach dziecka.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego (rolę pełni pedagog szkolny).

DZIAŁ XI

§161. Ceremoniał szkolny

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły należą:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) uroczystości związane z patronem szkoły;

3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;

4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

2. Symbolami Szkoły są: godło Szkoły, sztandar Szkoły, hymn Szkoły.

3. Plan sztandaru Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach ma kształt prostokąta o wymiarach 107 x 93 cm.

4. Na prawej stronie planu, na granatowym płótnie wyhaftowany jest niebieski znak UNICEF, a na całości dużymi złotymi nićmi napis: MY DZIECI CHCEMY SIĘ ŚMIAĆ.

5. Płat lewej strony sztandaru jest czerwony, na nim u góry wyhaftowany srebrny orzeł w koronie pomiędzy dwoma datami, po lewej stronie rok 1989, a po prawej stronie rok 1995.

6. Powyżej daty wyhaftowany jest złotym haftem napis Szkoła Podstawowa nr 4 w Obornikach, natomiast nazwa UNICEF haftem niebieskim.

7. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.

8. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.

DZIAŁ XII

§ 162. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo Oświatowe.

3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy ustawy o finansach publicznych.

6. Klauzula informacyjna: administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. UNICEF w Obornikach z siedzibą przy ul. Obrzyckiej 88, 64-600 Oborniki.

7. Opiekunowie prawni i/lub pełnoletni uczniowie mają prawo dostępu do treści danych osobowych i ich poprawiania.

8. Przyjęcie dziecka do szkoły jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na upublicznienie wizerunku wraz z podpisem imienia, nazwiska, klasy w celach promocji placówki w mediach lokalnych i w Internecie. Dopuszcza się odstąpienie od w/w zgody w przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia pisemnego sprzeciwu na upublicznienie wizerunku, który zostanie dołączony do arkusza ocen ucznia.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie informacji o danych osobowych, postępach edukacyjnych, problemach wychowawczych rodzicom/opiekunom prawnym, którzy utracili prawo do opieki nad dzieckiem, a nie poinformowali i nie okazali stosownych dokumentów potwierdzających w/w stan.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie informacji o danych osobowych, postępach edukacyjnych, problemach wychowawczych rodzicom/opiekunom prawnym ucznia pełnoletniego, który nie poinformował o niezamieszkiwaniu we wspólnym gospodarstwie domowym.

11. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

12. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji nie ujętych w Statucie.