

Statut

**Szkoły Podstawowej PORKOM
im. Ireny Sendlerowej**

w Gnieźnie

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gębarzewskiej 12 w Gnieźnie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja Wspierania i Rozwoju Edukacji z siedzibą w Gnieźnie przy ul. Gębarzewskiej 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
6. Szkoła jest ośmioletnia i kończy się egzaminem ósmoklasisty. Daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

§ 2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła:
 - 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - 2) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów jak w szkołach publicznych,
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 4) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania,
 - 6) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej,
 - 7) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
- 6a. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 6b. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz:
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 7a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Szkoła udziela pomocy w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
9. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła obchodzi swoje święto 15 lutego, tj. w rocznicę urodzin patronki Ireny Sendlerowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3a

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie,
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie,
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) uczniowie - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej PROKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poprzez stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju, poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej,
- 2) dostosowanie planów nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wykorzystywania środków dydaktycznych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły,
- 4) efektywne wykorzystywanie każdej jednostki lekcyjnej,
- 5) indywidualizację pracy na lekcjach.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie poprzez:

- 1) nauczanie i wychowanie zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, w poczuciu odpowiedzialności, patriotyzmu, tolerancji, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 2) współpracę i angażowanie rodziców,
- 3) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci z rodzin niepełnych, niewydolnych wychowawczo i patologicznych,
- 5) nacisk na psychologiczne i fizjologiczne problemy okresu dorastania i zagrożenia z tym związane (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, AIDS oraz inne uzależnienia),
- 6) współpracę z policją, kuratorami, sądem.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne,
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła obejmuje opieką uczniów stosownie do ich potrzeb i zgodnie z możliwościami placówki poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

3a. Szkoła jest otwarta na różne idee i światopoglądy, jednak nie toleruje poglądów godzących w dobro i godność człowieka, jakiegokolwiek grupy etnicznej czy narodu.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

5. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej jeśli zajdzie ku temu potrzeba i będzie dysponowała odpowiednią kadrą pedagogiczną.

6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z poradniami specjalistycznymi, konsultacje pedagogiczne, indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami.

7. Szkoła, w zakresie swojej działalności dydaktycznej, zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera rodziców i nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży z uwzględnieniem realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą (tj. w ramach tzw. edukacji domowej).

§ 5

1. Zadanie opiekuńcze szkoły w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, schodach, terenie przyszkolnym (wg grafiku),
- 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom opieki, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
- 4) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

- 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły,
- 6) w szczególnych przypadkach zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji. Czas dodatkowej opieki związany jest z dojazdem dzieci do szkoły i trwa zgodnie z harmonogramem zajęć świetlicowych,
- 7) zatrudnianie higienistki szkolnej,
- 8) stosowanie ogólnych przepisów BHP w klasach, salach i pracowniach uczniowskich,
- 9) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) kontrola urządzeń sanitarnych na terenie budynku szkolnego,
- 11) kontrola stanu terenu przyszkolnego.

§ 5a

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 5b

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - a. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
 - b. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
 - d. wpływa na integrację uczniów,
 - e. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki,
 - f. wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 6

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w klasie ósmej.
2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wymagania edukacyjne.
3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, a sprawdzone i ocenione prace kontrolne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) są do ich wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i informatyki bierze się pod uwagę w szczególności zaangażowanie ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 7

CELE I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Zasady oceniania są:
 - 1) sprawiedliwe,
 - 2) jawne,
 - 3) precyzyjnie określają oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.

§ 8

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza i przebiega zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczącym organizacji roku szkolnego. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Ocena z dwóch półroczy jest oceną roczną.
2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących wynikach w nauce swoich dzieci podczas:
 - 1) ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami,
 - 2) spotkań klasowych z rodzicami organizowanych przez wychowawcę z częstotliwością indywidualnie określaną,
 - 3) indywidualnych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) poprzez Wirtualny Dzienniczek.
3. Miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej kończącej półrocze lub rok szkolny szkoła powiadamia rodziców za pośrednictwem uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu. W tym czasie należy stworzyć uczniowi możliwość poprawienia oceny. Gdy zaistnieje szczególny przypadek, że pozytywne oceny

z przedmiotów lub zachowania muszą być zmienione w trakcie ostatniego miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca powiadamia o tym rodziców niezwłocznie, przedstawiając dodatkowe uzasadnienie. Przypadek taki nie jest traktowany jako naruszenie trybu wystawiania ocen.

4. Siedem dni przed radą klasyfikacyjną na zakończenie półrocza lub roku szkolnego szkoła powiadamia rodziców za pośrednictwem uczniów o przewidywanych ocenach przedmiotowych i zachowania.

5. Rodzice mają obowiązek na bieżąco potwierdzić otrzymane oceny przez ucznia – brak potwierdzenia skutkuje brakiem możliwości wszczęcia procedur odwoławczych.

§ 9

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Sposób informowania ucznia i rodziców o WZO i wymaganiach edukacyjnych szkoły:

- 1) szczegółowe zasady oceniania określone zostały przez nauczycieli w PZO (Przedmiotowe zasady oceniania),
- 2) nauczyciele na początku roku szkolnego formułują na piśmie wymagania edukacyjne oraz stosowane przez siebie w roku szkolnym zasady oceniania i przedstawiają je uczniom (nie później niż na 3 jednostce lekcyjnej) oraz rodzicom - w czasie zebrań odbywających się na początku roku szkolnego,
- 3) fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz stosowanymi zasadami oceniania, nauczyciel odnotowuje wpisem w zeszycie przedmiotowym ucznia i własnoręcznym podpisem ucznia pod PZO,
- 4) wszyscy rodzice oraz uczniowie mogą zapoznać się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz stosowanymi wymaganiami edukacyjnymi i regulaminem oceniania zachowania w sekretariacie szkoły.

§ 9a

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 9b

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 10

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny,

- 5) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (WZO i PZO),
 - 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) uzgodnionej z nauczycielem poprawy ocen bieżących (niedostatecznych i dopuszczających) na każdym poziomie nauczania, ocenę poprawioną nauczyciel odpowiednio zaznacza i bierze ją pod uwagę przy wystawianiu ocen końcowych,
 - 8) w przypadku nie pisania przez ucznia sprawdzianu (obecność usprawiedliwiona) uczeń ma prawo do przystąpienia do niego w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - 9) w przypadku nie pisania przez ucznia sprawdzianu (obecność nieusprawiedliwiona) i nieprzystąpienia do jego pisania w dodatkowym terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną,
 - 10) uzyskania wraz z rodzicami informacji o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi na 1 miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych na 7 dni przed radą klasyfikacyjną,
 - 11) zasady oceniania powinny zapewniać systematyczność sprawdzania wiedzy, co wymaga zaplanowania przez nauczyciela na początku półrocza minimalnej ilości ocen oraz form i metod sprawdzania tych wiadomości:
 - 1 godz. tygodniowo – 3 stopnie
 - 2 godz. tygodniowo – 4 stopnie
 - 3 godz. tygodniowo i więcej – 5 stopni
2. Formy sprawdzania i oceniania prac pisemnych:
- 1) sprawdziany, prace klasowe i testy są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym (liczba takich zadań nie może być większa niż 3 w tygodniu); w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa,
 - 2) niezapowiedziany sprawdzian wiadomości (kartkówka) może obejmować treści programowe nie więcej niż z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych i nie może trwać dłużej niż 15 min,
 - 3) nauczyciel podczas sprawdzianu (kartkówki) podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania,
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest wcześniej podać uczniom zakres materiału pracy klasowej czy sprawdzianu,
 - 5) praca klasowa (sprawdzian) musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał,
 - 6) oceny z prac klasowych nauczyciel podaje uczniom w terminie 2 tygodni od czasu ich napisania, z kartkówek - w ciągu tygodnia; sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel pokazuje uczniom oraz rodzicom (zgodnie z zasadami przez nauczyciela ustanowionymi - oryginał, kopia), przechowuje je do końca roku szkolnego,
 - 7) nieusprawiedliwiona nieobecność na klasówce oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczać zaległy materiał, bez możliwości poprawy,
 - 8) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny rocznej/śródrocznej bierze pod uwagę obie oceny (z klasówki i poprawy),
 - 9) niezaliczenie danej partii materiału rzutuje na ocenę śródroczną/roczną,
 - 10) stosuje się skalę procentową do oceniania klasówek, kartkówek i sprawdzianów,

- 11) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisanie kartkówki.
3. Odpowiedzi ustne:
- 1) ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
 - 2) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
 - jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
 - 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim półroczu klasy programowo najwyższej,
 - 4) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczania zaległego materiału i może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania.

§ 11

OCENY BIEŻĄCE

1. Uczeń otrzymuje oceny w oparciu o:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, zadania klasowe, kartkówki, testy, wypracowania, referaty),
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,
 - 4) sprawdziany umiejętności praktycznych,
 - 5) inne narzędzia oceny (np. zeszyt przedmiotowy, prace praktyczne).
2. Bieżące ocenianie w Szkole Podstawowej PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie oparte jest na zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uwzględniającym specyfikę zajęć dydaktycznych.
3. Przedmiotowe zasady oceniania dla swojego przedmiotu nauczyciel opracowuje indywidualnie i podaje go do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Przyjmuje się, że najwyższą wagę mają oceny za klasówki, dłuższe wypowiedzi, prace podsumowujące dział, projekty... itp.
5. Przy wystawieniu ocen bieżących stosuje się następującą skalę procentowo-punktową:
 - 0 – 29 ndst
 - 30 – 49 dop
 - 50 – 69 dst
 - 70 – 89 db
 - 90 – 99 bdb
 - 100 – cel.
6. Poprawione oceny niedostateczne z I półrocza traktujemy w rozliczeniu rocznym jako oceny dopuszczające.
7. W przypadku ustalenia oceny rocznej oprócz ocen bieżących z II półrocza bierzemy pod uwagę ocenę śródroczną z I półrocza.

§ 11a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia,
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) terminowe wykonywanie zadań,
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory),
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 12

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Obszary oceniania ucznia:
 - 1) wiedza,
 - 2) umiejętności,
 - 3) zaangażowanie na zajęciach (przygotowanie, aktywność, systematyczność).
2. Oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2

6) niedostateczny - 1

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblach wojewódzkich lub krajowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- osiągnął 100% punktów z pracy pisemnej,

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje je w nowych sytuacjach,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
- poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- posiada proste uniwersalne umiejętności, pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych - najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego,

4. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących (nie może być średnią tych ocen) z uwzględnieniem osiągnięć ucznia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych. Może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego. Przy wystawianiu ocen nie stosuje się plusów i minusów.

5. Jeżeli dany przedmiot jest prowadzony przez dwóch nauczycieli, ocena roczna/śródroczna ustalana jest w wyniku porozumienia między prowadzącymi.

6. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Promocja warunkowa:
 - 1) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 2) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego w danym etapie edukacyjnym i skorzystał już raz z promocji warunkowej nie uzyskuje promocji,
 - 3) promocja warunkowa nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.

§ 13

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH I SPRAWDZAJĄCYCH

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 1a) ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami biorąc pod uwagę czynniki, które spowodowałyby brak klasyfikowania ucznia. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż przeddzień zakończenia roku szkolnego,

7) egzamin dla ucznia, o którym mowa w podpunkcie 2 i 3 oraz ucznia realizującego indywidualny program nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności co najmniej wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

c) w charakterze obserwatorów w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice,

9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się również oceny zachowania wpisując w dokumentacji przebiegu nauczania „nieklasyfikowany”.

10) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

– imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,

– termin egzaminu klasyfikacyjnego,

– zadania egzaminacyjne,

– wyniki egzaminu oraz wystawione oceny,

– imię i nazwisko ucznia,

– do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11) ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna, ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12) jeżeli uczeń w klasyfikacji śródrocznej jest nieklasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, powinny być przeprowadzone egzaminy klasyfikacyjne z tych przedmiotów, termin końcowy wyznacza rada pedagogiczna na posiedzeniu kończącym półrocze.

2. Egzamin poprawkowy:

1) Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy-

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego 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) nazwę zajęć edukacyjnych,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10) Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

3. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3) W skład komisji, wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10) Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 13a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 14

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. W szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala rada pedagogiczna w wyniku głosowania po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe zostanie uwzględniony wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Uczeń Szkoły Podstawowej PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie zachowuje się godnie przed zajęciami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu; przestrzega zasad określonych w Statucie szkoły i zarządzeń dyrekcji.

6. O kulturze osobistej ucznia świadczy jego stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, a także wobec mienia szkolnego i całej społeczności.

7. Aktywność społeczna ucznia wyraża się w jego pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, obejmuje także pomoc koleżeńską.

8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania dotyczą głównie:

Kryteria	Zachowania pozytywne	Zachowania negatywne
D b a ł oś Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	Brak godzin nieusprawiedliwionych	Wagary (godziny nieusprawiedliwione)
	Brak spóźnień	Spóźnienia, ucieczka z lekcji
	Brak negatywnych uwag	Negatywne uwagi
	Pomoc koleżeńska w nauce	Opuszczenie budynku szkoły podczas przerw
	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji (rozmawianie / utrudnianie prowadzenia lekcji / korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego)
	Praca na rzecz klasy, szkoły: dbanie o czystość / zrobienie dekoracji / gazetki	Niewykonywanie poleceń nauczyciela/pracownika szkoły
	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego
	Udział w konkursach	Brak przyborów do lekcji, zeszytu, podręcznika
	Reagowanie na zagrożenia	Bieganie po korytarzu , głośnie zachowanie
	Zawsze schludny wygląd	Niestosowny strój/makijaż
	Przestrzeganie regulaminów	Nie przestrzeganie regulaminów szkolnych
	Dbanie o mienie szkoły, kolegów	Celowe niszczenie mienia szkolnego, kolegów
	Jest zdyscyplinowany – reaguje na polecenia nauczycieli podczas lekcji i przerw	Falszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwienia itp.)
D b a ł oś	Aktywny udział w apelu, akademii,	Niewłaściwa postawa podczas

	uroczystościach	uroczystości szkolnych
	Reprezentowanie szkoły (poczet sztandarowy i inne)	Brak stroju galowego podczas uroczystości
	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Uczeń nie przestrzega zasad grzeczności
	Nie używanie wulgaryzmów	Wulgarne słownictwo
	Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	Brak wywiązywania się z podjętych zobowiązań
Dbłość o bezpieczeństw i zdrowie własne oraz innych osób	Uczeń reaguje na niebezpieczne zachowania innych	Ublżanie, zaczepka słowna i fizyczna, znęcanie się nad kolegami (fizyczne i psychiczne)
	Kulturalne zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły	Bójki
	Reagowanie na niebezpieczne zachowanie innych	Kradzież /przywłaszczenie sobie cudzej własności
		Namawianie i prowokowanie do złych uczynków
		Wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy
		Palenie papierosów lub towarzyszenie palącemu (dot. także wszelkich innych używek)
		Przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów
		Niebezpieczne zachowanie w czasie przerwy
		Złe zachowanie podczas wycieczek szkolnych
Godne, kulturalne zachowanie	Uczeń jest przykładem godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią	Brak szacunku i aroganckie zachowanie wobec nauczyciela/pracownika, innego ucznia
	Okazywanie szacunku innym osobom	Aprobata złego zachowania innych uczniów
	Uczeń staje w obronie innych	Zaśmieszanie otoczenia
	Działania przyczyniające się do poszanowania przyrody i środowiska	Złe zachowanie w miejscach publicznych (np. basen, kino)
	Uczeń nie stwarza sytuacji konfliktowych	Kłamstwo
	Uczeń służy pomocą innym osobom	Brak akceptacji dla inności (kolor skóry, wyznanie)
		Uczeń nie szanuje przyrody

9. Nagana/pochwała dyrektora szkoły powoduje obniżenie/podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej o dwa stopnie, a wychowawcy klasy o jeden stopień.

10. Ilość godzin nieusprawiedliwionych wpływa na ocenę z zachowania zgodnie z poniższym kryterium:

Ilość godzin nieusprawiedliwionych	Ocena zachowania (maks.)
0	wzorowe
0	bardzo dobre
0 - 10	dobre
11 – 30	poprawne
31 – 40	nieodpowiednie
41 i więcej	naganne

11. W szczególnych przypadkach wychowawca ma prawo podnieść lub obniżyć ocenę zachowania dla ucznia o jeden stopień bez względu na ilość opuszczonych przez ucznia godzin.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły odwołanie od oceny zachowania w formie pisemnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. W przypadku nie stwierdzenia naruszenia procedury oceniania zachowania ucznia, odwołanie jest oddalone.

14. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury oceniania zachowania ucznia należy całą procedurę przeprowadzić ponownie. Dokonuje tego rada pedagogiczna, której decyzja jest nieodwołalna.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 14a

1. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 15

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany WZO przysługuje:
 - 1) dyrektorowi szkoły,
 - 2) radzie pedagogicznej,
 - 3) wychowawcom klas,
 - 4) samorządowi uczniowskiemu,
 - 5) rodzicom.
2. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych oraz oceniania zachowania przygotowuje Komisja powołana przez dyrektora.
3. Rada pedagogiczna dokonuje corocznej ewaluacji WZO.

KOREKTA BŁĘDÓW

§ 16

1. Korekty wpisów w dokumentacji szkolnej dokonujemy poprzez skreślenie błędu kolorem czerwonym i wpisanie poprawnego zapisu kolorem czerwonym, umieszczając datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do korekty.
2. W przypadku braku miejsca na datę i podpis wprowadzamy legendę na dole strony kolorem czerwonym.

ORGANY SZKOŁY

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) dyrektor szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. W razie zaistniałych sporów między organami szkoły organ prowadzący szkołę powołuje Komisję rozjemczą, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów. Komisja proponuje rozwiązanie problemu, a decyzję ostateczną podejmuje organ prowadzący szkołę.

§ 18

Organ prowadzący szkołę jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim zatrudnionym,

- 3) dysponowania środkami finansowymi zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie szkoły,
- 4) organizacji i nadzoru obsługi administracyjno-gospodarczej.

§ 19

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) koordynowanie opieki nad uczniami,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 3) reprezentowanie szkoły,
 - 3a) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) współpraca z rodzicami, władzami samorządowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 7) wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie nagród i wyróżnień, udzielanie kar porządkowych pracownikom,
- 8) opiniowanie nawiązywanych i rozwiązywanych stosunków pracy z pracownikami zatrudnianymi przez szkołę, wykonującymi pracę w szkole,
- 9) wydawanie poleceń służbowych podległym pracownikom,
- 10) nadzorowanie wypełniania poleceń,
- 11) podejmowanie decyzji w porozumieniu z organem prowadzącym o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka ze szkoły w czasie roku szkolnego po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną,
- 12) zapewnienie pracownikom w porozumieniu z organem prowadzącym właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.,
- 13) stworzenie uczniom optymalnych i bezpiecznych warunków do rozwoju,
- 13a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 13b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) koordynacja współdziałania organów szkoły, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiana informacji pomiędzy nimi,
- 15) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) w przypadku zaprzestania uczęszczania uczniów do szkoły, powiadamianie szkół obwodowych (kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego),
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor wykonuje obowiązki określone w § 24a ust. 2-4 statutu.

§ 20

Zastępca dyrektora szkoły, jeżeli jest powołany, przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i podziałem kompetencji. Podczas nieobecności dyrektora wszelkie zadania związane z działalnością szkoły przejmuje Zastępca dyrektora.

§ 21

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2b. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

2c. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów, w tym koncepcji pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy szkoły,
- 5) zatwierdzanie statutu szkoły.

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

RADA RODZICÓW

1. W szkole może działać corocznie wybierane przedstawicielstwo rodziców. Zasady tworzenia i kompetencje rady rodziców określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
- 1a. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania i współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 5) współprace ze środowiskiem lokalnym,
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków,
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły,
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 23

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski jest jednym z organów szkoły, który umożliwia uczniom samodzielne organizowanie działalności zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest uprawniony do przedstawiania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji praw uczniów, zgodnie z art. 85 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.
3. Zasady wyłaniania, skład i kompetencje samorządu uczniowskiego określone są w regulaminie uczniowskim.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 23a

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. **Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.**
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Nauka w szkole trwa osiem lat i jest podzielona na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII,
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Dniami wolnymi od nauki są dni ustawowo wolne od pracy, ferie szkolne i inne dni ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie mniej niż 4 i nie więcej niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą rady pedagogicznej liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa.
6. Podstawową formą pracy szkoły dla klas I-III są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym, a dla klas IV-VIII w systemie blokowym (kształcenie klasowo-lekcyjne).
- 6a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
- 7a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego podziału godzin.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w zespole klasowym złożonym z uczniów jednorodnych wiekowo uczących się w danym roku szkolnym według jednego programu.
10. Szkoła przewiduje możliwość łączenia klas różnorodnych wiekowo w ramach jednego poziomu edukacyjnego, w przypadku, gdy liczba uczniów jest mniejsza od 4. Podczas wybranych zajęć edukacyjnych (np. informatyka, technika, wychowanie fizyczne, języki obce nowożytnie) klasa może być dzielona na grupy.
11. Szkoła posiada podręczny księgozbiór, a w razie potrzeby współpracuje z Biblioteką Publiczną Miasta Gniezna.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

13. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, zgoda na uczestnictwo w lekcjach religii wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia.

14. Szkoła na odrębnych warunkach zatrudnia higienistkę szkolną. Do zadań higienistki należy:

- 1) udzielanie pomocy przedlekarskiej,
- 2) prowadzenie czynnego poradnictwa w zakresie opieki zdrowotnej,
- 3) udział w planowaniu i realizowaniu programu edukacji zdrowotnej,
- 4) podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowia.

§ 24a

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w szkole są zawieszone - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego (w szczególności wprowadzenia stanu zawieszenia bądź ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, zgodnie z odrębnymi przepisami) lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń szkoły i innych nieprzewidzianych okoliczności). O przyczynie i przewidywanym czasie trwania zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

2. Za zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor, który w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców (jeśli zostały utworzone), potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program,
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów), uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
- 12) ustala warunki, sposób oraz terminy przeprowadzania egzaminów dyplomowych, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - w szkołach artystycznych, w których są przeprowadzane te egzaminy,
- 13) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- 14) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- 15) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być, według wyboru dyrektora realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Zintegrowana Platforma Edukacyjna) lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny niż określone w pkt 1–3 sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. Inny sposób określa dyrektor.
4. Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 25

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 26

PODRĘCZNY KSIĘGOZBIÓR

1. Szkoła posiada podręczny księgozbiór.
2. Podręczny księgozbiór jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
3. Podręczny księgozbiór znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

4. Podręczny księgozbiór pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Z podręcznego księgozbioru mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad podręcznym księgozbiorem sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zasady w zakresie praw i obowiązków oraz zasad funkcjonowania określa Regulamin korzystania z podręcznego księgozbioru.

§ 27

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 5) kuratora sądowego.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 28

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania te realizowane są we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
- 4a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 4b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29

Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków znajdujących się w szkole,
- 2) pomocy ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) nadrobienia zaległości powstałych w wyniku usprawiedliwionej nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
- 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) zapewnienia odpowiednich warunków BHP i bezpieczeństwa osobistego,
- 6) poszanowania godności osobistej i niezawodności innych ustawowych praw,
- 7) życzliwego i indywidualnego traktowania,
- 8) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień za wyniki nauczania i inne szczególne osiągnięcia,
- 10) zgłoszenia wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły naruszenia jego praw zapisanych w Statucie szkoły.

§ 30

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i pilne zdobywanie wiedzy oraz umiejętności,
- 2) uczęszczanie na zajęcia zgodnie z planem, przybywanie na nie punktualnie,
- 3) przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynoszenie zeszytów i podręczników oraz zaleconych przyborów szkolnych,
- 4) ściśle przestrzeganie przepisów i zarządzeń dyrektora szkoły oraz postanowień organu prowadzącego,
- 5) natychmiastowe informowanie pracowników szkoły o zaistniałych sytuacjach zagrożenia, aktach przemocy czy wulgaryzmu,
- 6) w każdej sytuacji i w każdym miejscu przebywając na terenie szkoły uczeń dba o mienie szkolne, wyposażenie sal lekcyjnych, środki dydaktyczne, traktując je jako wspólne dobro służące procesowi nauczania (za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania),
- 7) dbanie o czystość i estetyczny wygląd szkoły,
- 8) dbanie przez dyżurnych klasowych o przygotowanie sali do lekcji i kontrola jej stanu po zakończonych zajęciach,
- 9) ściśle przestrzeganie regulaminów pomieszczeń zgodnie ze specyfiką ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, zajęcia WF),
- 10) okazywanie należytego szacunku, zasad współżycia i kultury w stosunkach z pracownikami szkoły, innymi osobami dorosłymi, koleżankami i kolegami (używanie zwrotów grzecznościowych, w czasie rozmowy przyjęcie postawy wyrażającej szacunek),
- 11) godne zachowanie w szkole, godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych,
- 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, uczeń nie pali tytoniu (dotyczy także e-papierosów, zażywania tabaki), nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających, nie posiada żadnej z wymienionych używek,
- 13) na terenie szkoły uczeń nie kontaktuje się z osobami postronnymi,
- 14) w zakresie wyglądu i stroju:
 - a) stosowanie się do zakazu przekłuwania brwi, nosa, ust, języka,
 - b) stosowanie się do zakazu makijażu, długich i wymalowanych paznokci,
 - c) noszenie schludnego stroju szkolnego, w stonowanych barwach, zakrywających ciało,
- 15) nieużywanie na terenie szkoły elektronicznych urządzeń rejestrujących (telefonów komórkowych, MP4, itp.) podczas pobytu w szkole,
- 16) ponoszenie odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe,
- 17) posiadanie Dzienniczka Ucznia,
- 18) przebywanie w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły,
- 19) okazywanie szacunku Ojczyźnie, symbolom narodowym i religijnym oraz tradycjom narodu polskiego,
- 20) udziału w zajęciach edukacyjnych, przy gotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,

- 21) nieposiadanie ani nieużywanie przedmiotów zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób przebywających w szkole i jej najbliższym otoczeniu,
- 22) niestosowanie przemocy fizycznej i przemocy psychicznej, również w cyberprzestrzeni.

§ 31

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:

- 1) ciężkiego naruszenia postanowień niniejszego statutu lub gdy łamanie postanowień statutu i innych regulaminów szkolnych ma charakter ciągły,
- 2) wulgarnego i aroganckiego noszącego znamiona przemocy fizycznej i psychicznej zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły czy innych uczniów,
- 3) notorycznego i świadomego niszczenia mienia szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły czy innych uczniów,
- 4) gdy podjęte przez szkołę działania wychowawcze i terapeutyczne, a także stosowane sankcje nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
- 5) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich spożywania,
- 6) fotografowania lub nagrywania nauczycieli, innych pracowników szkoły, czy innych uczniów i rozpowszechnienie materiału bez ich zgody,
- 7) nieterminowego wywiązywania się rodziców z umowy zawartej ze szkołą w zakresie opłat za naukę, czyli czesnego,
- 8) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50 % frekwencji,
- 9) decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) w przypadku nieobecności i nie wywiązywania się z warunków umowy zgodnie z pkt. 7 i 8 rada pedagogiczna nie może zanegować wniosku,
- 11) Dyrektor szkoły przesyła informację o skreśleniu do dyrektora szkoły obwodowej, któremu podlega uczeń w zakresie kontroli obowiązku szkolnego.

2. Dyrektor może usunąć ucznia ze szkoły w przypadku braku współpracy ucznia lub rodziców w zakresie realizacji programu szkoły. Dyrektor przed podjęciem decyzji zapoznaje się z opinią rady pedagogicznej.

§ 32

1. Zasady zachowania się ucznia w czasie lekcji:

- 1) w przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu po upływie 5 minut od chwili planowanego rozpoczęcia zajęć nie przyjdzie na lekcję, przedstawiciel samorządu klasowego zgłasza ten fakt dyrekcji lub w sekretariacie szkoły,
 - 2) jeżeli do klasy wchodzi dorosła osoba, uczniowie mają obowiązek wstać,
 - 3) w razie nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, nauczyciel ma prawo zatrzymać urządzenie i przekazać do dyrekcji.
- Ww. urządzenie będą mogli odebrać wyłącznie rodzice ucznia,

- 4) uczeń nie żuje gumy, nie spożywa posiłków, nie pije napojów (za wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
- 5) uczeń nie opuszcza sali bez zezwolenia nauczyciela,
- 6) uczeń po zakończonej lekcji zostawia w klasie i w pracowni porządek (nie popisane ławki, zasunięte krzesła, zmazana tablica, brak papierów na podłodze),
- 7) uczniowie po wejściu do klasy mają obowiązek zgłosić wszelkie dewastacje mienia szkolnego nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
- 8) w czasie zajęć wychowania fizycznego sposób zachowania określa regulamin konkretnej placówki,
- 9) uczniowie zwolnieni z ćwiczeń przebywają na sali lub mogą zostać zwolnieni w przypadku zajęć na pierwszej/ostatniej godzinie po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców złożonej u dyrektora szkoły,
- 10) uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie przebywają w sali wyznaczonej przez dyrektora szkoły lub mogą zostać zwolnieni w przypadku zajęć na pierwszej/ostatniej godzinie po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców złożonej u dyrektora szkoły,
- 11) zasady zachowania w pracowniach określają odrębne regulaminy.

2. Zasady zachowania się podczas przerw:

- 1) uczeń ma bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły,
- 2) uczeń wykonuje wszystkie polecenia porządkowe nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły,
- 3) uczeń zachowuje się kulturalnie, nie używa obraźliwych słów i gestów,
- 4) ze względu na bezpieczeństwo nie biega po korytarzach i schodach.

3. Zasady zachowania się podczas uroczystości szkolnych:

- 1) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych jest obowiązkowe i zgodne z dyspozycją dyrektora szkoły,
- 2) uczeń zachowuje się kulturalnie, nie rozmawia, nie używa telefonów, ani innych urządzeń elektronicznych, które na czas uroczystości muszą być bezwzględnie wyłączone,
- 3) uczeń ubiera się w strój odświętny,
- 4) uczeń zobowiązany jest śpiewać hymn państwowy oraz szkolny,
- 5) uczeń jest zobowiązany dostosować się do poleceń i uwag nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 33

Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców,
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia w dzienniczku ucznia (zeszycie założonym do korespondencji) z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem,
- 3) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły,
- 4) na wyraźną pisemną prośbę rodzica, uczeń może być zwolniony z lekcji przez: wychowawcę klasy, nauczyciela, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektora szkoły,

- 5) zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice,
- 6) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą lub za zgodą rodzica podczas kontaktu telefonicznego (nie dotyczy dzieci do siódmego roku życia bez zgody na samodzielny powrót),
- 7) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania,
- 8) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach,
- 9) rodzice mają obowiązek poinformować szkołę o nieobecności ucznia powyżej 2 tygodni absencji.

NAGRODY

§ 34

1. Rada pedagogiczna, dyrekcja i samorząd uczniowski mają prawo nagrodzić ucznia lub grupę uczniów za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności społecznej, olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych. Nagroda powinna być adekwatna do zasługi.
2. Rada pedagogiczna oraz dyrekcja może nagrodzić ucznia w formie:
 - 1) dyplomu uznania lub nagrody rzeczowej,
 - 2) wystawienia najwyższej oceny na koniec roku z odpowiedniego przedmiotu przed radą klasyfikacyjną,
 - 3) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
3. Samorząd uczniowski może nagrodzić ucznia w formie:
 - 1) dyplomu lub nagrody rzeczowej.

§ 34a

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

KARY

§ 35

1. Rada pedagogiczna, dyrekcja i samorząd uczniowski mają prawo ukarać ucznia lub grupę uczniów za naruszanie godności osobistej, rażące zachowanie w szkole i podczas imprez przez nią organizowanych, palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających a także ich rozprowadzanie. Kara powinna być adekwatna do przewinienia.

2. Wobec uczniów niewywiązujących się ze swoich obowiązków stosuje się następujące sankcje:

1) uwaga od dyrektora (np. za opuszczenie terenu szkoły, za spóźnienia na lekcję, używki, używanie telefonu na lekcji,

2) upomnienie (np. za 3 uwagi),

3) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę (np. za 3 upomnienia),

4) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły,

5) usunięcie ze szkoły i przekazanie do szkoły publicznej decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych karach dyrektor i wychowawca niezwłocznie powiadamiają rodziców.

W szczególności dotyczy to:

1) upomnienia słownego, pisemnego lub nagany,

2) wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Samorząd uczniowski może ukarać ucznia w formie upomnienia słownego lub pisemnego.

5. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym Statucie.

8. Uczeń, wobec którego zastosowano sankcje wymienione w ust. 2 pkt 3-5 (lub jego rodzice), ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o uznanie sankcji za niebyłą (tzw. zatarcie kary). Wniosek taki może być uwzględniony, jeżeli przemawia za tym odpowiednie przestrzeganie przez ukaranego ucznia zasad obowiązujących w szkole.

9. Zatarta kara nie może być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 35a

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) naruszenia postanowień statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły,
- 2) propagowania sprzecznego z tożsamością szkoły stylu życia,
- 3) dystrybucji lub używania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
- 4) działań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób,
- 5) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.

2. Skreślenie ucznia może nastąpić również, jeśli jego rodzice przez trzy miesiące nie uiścili czesnego lub innych należności na rzecz szkoły pomimo odebrania pisemnego wezwania do zapłaty. W tym wypadku wniosek o skreślenie do rady pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły.

3. Jeżeli rodzice lub opiekunowie podejmują działania naruszające lub zagrażające dobru imieniu szkoły, podważają autorytet uczących w niej nauczycieli, nie stosują się do procedur obowiązujących w szkole rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozwiązaniu umowy o naukę i przekazaniu ucznia do szkoły publicznej.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 36

1. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami określa umowa zawarta między nimi a organem prowadzącym zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kodeksem Cywilnym, indywidualne zakresy czynności oraz niniejszy statut.

2. W przypadkach zawieszenia zajęć stacjonarnych, z przyczyn o których mowa w § 24a ust. 1 zd. 2 statutu, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37

1. Każdy nauczyciel bez względu na formę zatrudnienia prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym przez dyrektora zakresie i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy,
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym,
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 38

Każdy nauczyciel obowiązany jest do odpowiedniego przygotowania procesu dydaktycznego poprzez sporządzanie ramowych planów realizacji materiału i przedłożenia ich dyrektorowi w pierwszym miesiącu nauki.

§ 39

1. Każdy nauczyciel pełni dyżur, który jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w podstawowy zakres obowiązków nauczycieli.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły może być czasowo zwolniony z dyżurów szkolnych.
3. Miejsca objęte kontrolą przez nauczycieli dyżurujących są: korytarze, schody, sanitariaty, teren przyszkolny.
4. Dyżury na terenie przyszkolnym odbywają się w dni umożliwiające wyjście poza budynek szkolny.
5. Dyżury obejmują zajęcia od początku do ich zakończenia.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.
7. Jeżeli nauczyciel w tym samym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
8. Nauczyciele dyżurują według planu dyżurów zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
9. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
 - 1) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tj. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych sytuacji, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po korytarzu i po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące bójkę, chodzenie po drzewach i po ogrodzeniu oraz każde inne zachowanie, które może zagrażać bezpieczeństwu,
 - 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć zgłasza dyrektorowi szkoły,
 - 3) wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów,
 - 4) pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z osobami nie dyżurującymi,
 - 5) pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez zapewnienia za siebie zastępstwa,
 - 6) przy zaistniałym fakcie wypadku podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki, po czym zgłasza zaistniałe zdarzenie dyrektorowi szkoły,
 - 7) nauczyciel, który nie był obecny na dyżurze bez usprawiedliwienia, ponosi odpowiedzialność za wszystkie zaistniałe w tym czasie zdarzenia.

§ 40

W celu zapewnienia sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas dyrektor szkoły wyznacza opiekunów klas. Pomagają oni

w rozwiązywaniu bieżących problemów oraz utrzymują kontakt z rodzicami (w przypadku niepełnoletnich słuchaczy), a także prowadzą zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne o charakterze integracyjno-wypoczynkowym. Obowiązkiem opiekunów jest również bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 41

Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, sprawdzanie sal oraz dokumentacji (dzienników, arkuszy ocen, planów nauczania, protokołów z zebrań itp.).

§ 42

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia,
- 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem uwzględniając wewnętrzne zasady oceniania.

§ 42a

Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 43

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły w ramach prac rady pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swej wiedzy,
 - 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 44a

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej,
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych,
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą,
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 45

1. W celu zapewnienia sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas dyrektor szkoły wyznacza wychowawców klas. Pomagają oni

w rozwiązywaniu bieżących problemów oraz utrzymują kontakt z rodzicami, a także prowadzą zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne o charakterze integracyjno-wypoczynkowym. Obowiązkiem wychowawców jest również bieżące prowadzenie dokumentacji szkolnej.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Zadaniem wychowawcy 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 działań uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współpracuje z rodzicami w działaniach wychowawczych oraz włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły.

5a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

6. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.

8. Wychowawca jest zobowiązany na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną do pisemnego poinformowania rodziców uczniów o grożącej niedostatecznej ocenie z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.

9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

11. Wychowawca jak i każdy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

RODZICE

§ 46

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka,
 - 3) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w § 30, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy oraz do respektowania jego zaleceń,
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) regularne i terminowe wnoszenie chesnego i opłat,
 - 6) rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził,
 - 7) szkoła ma prawo żądać od rodziców zwrotu kosztów zakupu, należącego do szkoły podręcznika lub materiałów edukacyjnych, w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych szkoły oraz oddziału, do którego uczęszcza ich dziecko,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) bieżącego wglądu do ocenionych klasówek, sprawdzianów i prac kontrolnych,
 - d) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - f) wnioskowania do rady pedagogicznej w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka,
 - g) zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych na następujących zasadach:
 - osobiście w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy lub opiekunem,
 - w formie pisemnego zawiadomienia,
 - uczeń nie może być zwolniony z zajęć przez nikogo poza rodzicami.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W SZKOLE

§ 47

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.

3. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołań.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołań.

WOŁONTARIAT

§ 48

1. W szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych, np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Środowisko szkolne:
 - 1) udział w akcjach wewnątrzszkolnych,
 - 2) organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji.
5. Środowisko pozaszkolne:
 - 1) udział w akcjach charytatywnych spierających instytucje, fundacje i stowarzyszenia.
6. Sposób realizacji działań:
 - 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
 - 3) poznanie obszarów pomocy,
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej,
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu,
 - 7) zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,
 - 8) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 9) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

- 10) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 11) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią,
 - 12) uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 13) monitorowanie działalności wolontariuszy.
7. Szkolny Klub Wolontariusza ma:
- 1) opiekuna klubu,
 - 2) lidera klubu,
 - 3) członków klubu.
8. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
9. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWO ZAWODOWE

§ 49

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania ich w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych, zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu poprzez Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VIII szkoły podstawowej są zgodne z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie doradztwa zawodowego
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas I-VI szkoły podstawowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII-VIII szkoły podstawowej,
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej,
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się grupą,
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.
4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację Wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
9. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 50

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej szkoła przyjmuje dzieci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Prawo przyjęcia do szkoły ma każde dziecko podlegające obowiązkowi szkolnemu niezależnie od miejsca zamieszkania.

1a. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły na podstawie rozmowy z rodzicami i kandydatem, po dostarczeniu niezbędnych dokumentów oraz po konsultacji z wychowawcą klasy i ewentualnie psychologiem szkolnym.

2. Rekrutacja:

- 1) rekrutacja przeprowadzana jest w trybie ciągłym – całorocznym,
- 2) w szczególnych przypadkach termin zakończenia rekrutacji określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 3) (uchylony)

- 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
 - 7) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest:
- 1) podpisanie przez rodziców dziecka umowy określającej zasady odpłatnego kształcenia,
 - 2) uiszczenie wpisowego,
 - 3) zapoznanie się ze statutem oraz akceptacja statutu,
 - 4) przy przyjmowaniu ucznia z innej szkoły będą brane pod uwagę: ocena zachowania oraz w przypadku nieodpowiedniego/naganego zachowania opinia ucznia z ostatniej szkoły.
4. Nabór do szkoły organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym. W szczególnych przypadkach oraz w przypadku nieodpowiedniego/naganego zachowania dyrektor szkoły może podjąć decyzję o nieprzyjęciu ucznia i przekazanie go do szkoły obwodowej.

UZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 51

Działalność szkoły finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów w postaci wpisowego oraz comiesięcznego czesnego, a także z dotacji otrzymywanej z Urzędu Miejskiego w Gnieźnie. Szkoła może także przyjmować pomoc w różnorodnej formie od rodziców, innych instytucji i podmiotów gospodarczych.

§ 52

1. Koszty nauki (czesne) rozliczane są w dziesięciu równych ratach za każdy rok nauki i płatne co miesiąc począwszy od września do piątego każdego miesiąca (z góry) lub dwóch ratach płatnych na początku każdego półrocza. Organ prowadzący szkołę może wprowadzić inny sposób płatności i podać go rodzicom uczniów do wiadomości przy podpisywaniu umowy.
2. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych zobowiązani są uregulować wszystkie płatności do 10 czerwca.

§ 53

1. W przypadku przerwania nauki przez ucznia, wpisowe oraz czesne nie jest zwracane i stanowi rekompensatę za poniesione koszty.
2. W razie rozwiązania szkoły z winy organu prowadzącego szkołę wpisowe zwracane będzie w całej wysokości.

§ 54

1. W przypadku decyzji o likwidacji szkoły organ prowadzący powiadamia rodziców i uczniów na sześć miesięcy przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
2. Dokumentacja pedagogiczna przekazana zostanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

Szkoła używa pieczęci urzędowej, na której widnieje napis:
Szkoła Podstawowa PORKOM im. Ireny Sendlerowej w Gnieźnie.

§ 56

Szkoła prowadzi i przechowuje wymaganą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Szkoła może nawiązywać współpracę z różnorodnymi instytucjami i innymi szkołami.

§ 58

Zmiany w statucie wprowadzane są nowym statutem przez organ prowadzący szkołę.

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.