

STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3 „DĘBINKA”
POZNAŃSKIEGO STOWARZYSZENIA OŚWIATOWEGO
w Poznaniu
tekst jednolity

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 3 „Dębinka” jest niepubliczną szkołą podstawową.
2. W Społecznej Szkole Podstawowej nr 3 „Dębinka” prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 3 „Dębinka” wchodzi w skład zespołu szkolno-przedszkolnego o nazwie Kolegium Edukacyjne Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego wraz z:
 - 1) Dwujęzycznym Liceum Społecznym „Dębinka”;
 - 2) Społecznym Przedszkolem „Z mchu i paproci”.
4. Organem prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową nr 3 „Dębinka” jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe z siedzibą w Poznaniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 „Dębinka” jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 „Dębinka” w Poznaniu,
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 3 „Dębinka” w Poznaniu,
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko przyjęte do Szkoły, które uczęszcza do Szkoły na podstawie Umowy o naukę zawartej z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka,
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dziecko przyjęte do Szkoły, do oddziału przedszkolnego, które uczęszcza do Szkoły na podstawie Umowy o naukę zawartej z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia lub dziecka,
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły.

§3.

Szkoła:

- 1) realizuje kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej w ośmioletnim cyklu kształcenia;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 3) realizuje podstawę programową z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich w oddziale przedszkolnym;
- 4) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania ośmioletniej publicznej szkoły podstawowej;
- 5) stosuje ustalone przez ministerstwo właściwe do spraw edukacji zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół i przedszkoli publicznych;
- 7) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych i przedszkoli;
- 8) wydaje świadectwa ukończenia poszczególnych klas, które dają takie same uprawnienia, jak świadectwa szkolne wydawane przez szkoły publiczne;
- 9) organizuje i przeprowadza zewnętrzny egzamin państwowy na zakończenie 8-letniego cyklu kształcenia;
- 10) przeprowadza nabór uczniów i dzieci w oparciu o własne zasady rekrutacyjne;
- 11) udziela i organizuje uczniom, dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 4.

Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. Grabowej 33.

§ 5.

1. Fundamentem Szkoły jest aktywne współdziałanie rodziców, uczniów i nauczycieli.
2. Wzajemne zobowiązania rodziców i Szkoły regulowane są Umową o naukę zawartą pomiędzy rodzicami ucznia a organem prowadzącym.
3. Wzajemne zobowiązania rodziców i Szkoły dotyczące oddziału przedszkolnego regulowane są Umową o naukę zawartą pomiędzy rodzicami dziecka a organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Szkoła wychowuje uczniów w duchu katolickim.

§ 7.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, a w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Kształcenie ogólne dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny – obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy IV–VIII.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.
4. Zadania Szkoły:
- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w języku polskim i językach obcych nowożytnych;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
 - 7) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 11) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 12) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 13) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 14) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu – Szkoła prowadzi orientację zawodową;
 - 16) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 17) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 18) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 8.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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 i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

§ 9.

Szkoła realizuje zadania określone w § 6 i 7 Statutu przez działalność nauczycieli, zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, wyrównawcze, współpracę z rodzicami, w szczególności według następujących zasad:

- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w dniach zajęć dydaktycznych w godzinach określonych rocznym planem pracy;
- 2) nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w Szkole;
- 3) nauczyciele powinni poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) nauczyciele powinni podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 5) nauczyciele powinni upowszechniać wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywować do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijać zainteresowanie ekologią;
- 6) Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zasady prowadzenia zajęć poza terenem Szkoły określa Regulamin wycieczek szkolnych;
- 8) Szkoła zapewnia opiekę psychologa lub pedagoga i logopedy uczniom wymagającym takiej opieki ze względów rozwojowych lub losowych;

- 9) uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania lub pogłębiać wiedzę w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 10) Szkoła wymaga od rodziców współpracy w zakresie wychowania ucznia;
- 11) kontakt rodziców ze Szkołą zapewniany jest przez zebrania z rodzicami, dyżury nauczycieli, wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym oraz osobisty kontakt z wychowawcą.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 10.

1. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 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 i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia niepełnoletniego,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w tym także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.

Szczegółowe formy pomocy dla uczniów z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi oraz ich dokumentację określa Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny, w zależności od potrzeb uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodzica ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,

- 9) instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego, a także stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych.
8. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych.
9. Bezpośrednią współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ze strony Szkoły prowadzi pedagog szkolny.

§ 11.

Osoby odpowiedzialne za organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

1. Dyrektor oraz wicedyrektor ds. opieki i wychowania:
 - 1) odpowiadają za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kontrolę jej przebiegu na podstawie zaleceń zawartych w opiniach PPP lub wniosków psychologa szkolnego, wychowawców i nauczycieli itd., ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyznacza osobę prowadzącą zajęcia;
 - 2) wspierają nauczycieli w prowadzonych działaniach;
 - 3) analizują sprawozdania z pomocy PPP i wyznacza kierunki działań naprawczych.
2. Wychowawca:
 - 1) zna każdego ucznia, jego mocne, słabe strony; na podstawie obserwacji wie, który uczeń wymaga wsparcia,
 - 2) informuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie o pojawieniu się nowej opinii ucznia na szkolnym Dysku Google (w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym),
 - 3) informuje, po konsultacjach z dyrektorem i psychologiem, innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 4) koordynuje działania wychowawcze innych nauczycieli w klasie oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swoich uczniów,
 - 5) informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) gromadzi deklaracje rodziców o objęciu ucznia opieką w Szkole z podpisami rodziców (ich zgodą lub rezygnacją),

- 7) poszerza zainteresowania uczniów (między innymi poprzez: wycieczki, wyjścia, spotkania z ciekawymi ludźmi, sugerowanie odpowiednich zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, motywuje do pracy w Samorządzie Uczniowskim lub Szkolnym Klubie Wolontariusza),
 - 8) pomaga rozwiązywać indywidualne i klasowe problemy poprzez udzielanie wszechstronnego wsparcia,
 - 9) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu oraz dodatkową pomoc w sytuacji losowej,
 - 10) współpracuje z rodzicami, m.in.:
 - a) porusza ważne sprawy dot. zespołu klasowego w czasie zebrań (problemy dot. grupy, informuje o progresie lub regresie, o sukcesach), proponuje rozwiązania, ustala wspólne działania,
 - b) prowadzi rozmowy indywidualne,
 - c) w razie konieczności proponuje rozmowy w szerszym gronie (np. z udziałem psychologa, nauczyciela przedmiotu, wicedyrektora ds. opieki i wychowania lub Dyrektora Szkoły),
 - 11) informuje Dyрекcję o istotnych sukcesach i trudnościach wychowawczych swoich uczniów,
 - 12) współpracuje z psychologiem szkolnym,
 - 13) zakłada Indywidualną teczkę ucznia - PPP, któremu udziela się pomocy oraz dokonuje stosownych notatek dwa razy w roku,
 - 14) monitoruje dokonywanie w Indywidualnych teczkach ucznia stosownych notatek przez nauczycieli prowadzących zajęcia pomocowe.
3. Psycholog i pedagog szkolny:
- 1) prowadzi badania rekrutacyjne diagnozujące indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz przekazuje wyniki badań wychowawcom nowych uczniów,
 - 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne 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,
 - 3) diagnozuje sytuację wychowawczą ucznia w Szkole (we współpracy z zespołem wychowawczym) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 4) wspiera działania wychowawców i nauczycieli,
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) umieszcza w dzienniku elektronicznym w panelu Dane ucznia informacje o posiadanej opinii, jej rodzaju i przysługujących uczniowi dostosowaniach lub inne ważne informacje wynikające ze szkolnej diagnozy,
 - 7) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 11) prowadzi zajęcia wskazane przez Dyrektora Szkoły w ramach PPP,
 - 12) przygotowuje i aktualizuje tabelaryczne zestawienie uczniów objętych PPP w Szkole,
 - 13) dwa razy w roku (na podsumowanie półrocza) sporządza notatki w Indywidualnych teczkach uczniów PPP dotyczące pracy z uczniem na swoich zajęciach,
 - 14) przygotowuje półroczne i roczne sprawozdanie, dotyczące realizacji PPP w Szkole i przedstawia je Dyrektorowi Szkoły/wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania.
4. Logopeda:
- 1) diagnozuje uczniów logopedycznie, w tym prowadzi badania wstępne dla nowych uczniów klas 1 i dzieci klas 0 w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu ich rozwoju językowego,

- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów w grupach nie większych niż 4 osoby,
 - 3) zgłasza niską frekwencję ucznia na zajęciach lub inne problemy wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania,
 - 4) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, a także nauczycielami,
 - 6) dwa razy w roku (na podsumowanie półrocza) sporządza notatkę w Teczce ucznia PPP dotyczącą swojej pracy z uczniem.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia przedmiotowe obowiązkowe:
- 1) prowadzi obserwację postępów ucznia na swoich zajęciach,
 - 2) dostosowuje wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) w pracy z uczniami posiadającymi opinie PPP lub orzeczenia dostosowuje wymagania i formy, zgodnie z zapisanymi zaleceniami,
 - 4) jeśli dostrzega progres lub regres ucznia, sporządza notatkę w Indywidualnej teczce ucznia PPP dotyczącą pracy z uczniem na swoim przedmiocie (czy dostosowanie było na przedmiocie niezbędne, konieczne były poszerzenia jego zakresu, czy uczeń radził sobie dobrze lub nie korzystał z przyznanych ulg, szczególnie o istotnej dynamice zmian itp.).
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe w ramach PPP:
- 1) prowadzi obserwację postępów ucznia na swoich zajęciach,
 - 2) zgłasza niską frekwencję ucznia na zajęciach lub inne problemy Dyrektorowi Szkoły/ wicedyrektorowi ds. opieki i wychowania,
 - 3) dwa razy w roku (na podsumowanie półrocza) sporządza notatkę w Indywidualnej teczce ucznia PPP dotyczącą pracy z uczniem na swoich zajęciach.
7. Doradca zawodowy:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę,
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Sekretarz Szkoły:
- 1) gromadzi deklaracje rodziców dotyczące otoczenia ucznia PPP w Szkole, a także dokumentację dotyczącą specyficznych trudności w nauce, problemów zdrowotnych, emocjonalnych, rodzinnych i społecznych uczniów, porządkuje ją i archiwizuje,
 - 2) informuje wychowawcę klasy o nowych opiniach PPP.

ROZDZIAŁ III.

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 12.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,

- 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie sprawy związane z prowadzeniem i działalnością Szkoły należą do kompetencji organu prowadzącego, chyba że Statut stanowi inaczej. Organ prowadzący może przekazać poszczególne sprawy do prowadzenia innym organom na podstawie uchwały Zarządu organu prowadzącego.

§ 13.

1. Organy kolegialne Szkoły podejmują decyzje w formie uchwały, na zasadach określonych w obowiązujących je regulaminach.
2. Uchwały organów kolegialnych Szkoły sprzeczne ze Statutem lub przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez organ prowadzący, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ kolegialny Szkoły, który uchwałę podjął.

Dyrektor Szkoły

§ 14.

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły oraz dokonuje wobec niego pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 15.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, konkursów, projektów i innych;
- 7) 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;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i dziecka;
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 11) jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 12) opracowuje roczny plan organizacji Szkoły;
- 13) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć i ramowy plan zajęć dla oddziału przedszkolnego;
- 14) przeprowadza diagnozę na potrzeby Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 15) zatwierdza, opracowany przez Radę Pedagogiczną i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uwzględniający obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa dotyczące szkół i przedszkoli niepublicznych;
- 16) określa wynagrodzenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującym w Szkole Regulaminem wynagradzania;
- 17) dba o wysoki poziom nauczania w Szkole;
- 18) organizuje nabór uczniów i dzieci do Szkoły;
- 19) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 20) zatwierdza regulaminy organów kolegialnych Szkoły i ma prawo do uczestniczenia w zebraniach tych organów;
- 21) przedkłada propozycje wysokości czesnego i innych opłat związanych z nauką w Szkole;
- 22) opracowuje preliminarz finansowy i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§16.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora albo inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich, a także ustalenia szczegółowego zakresu obowiązków na tych stanowiskach dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

§17.

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) sposób realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 2) organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole;
- 3) całość dokumentacji Szkoły;
- 4) bezpieczeństwo oraz higienę nauki i pracy w Szkole;
- 5) zaopatrzenie Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt szkolny w miarę posiadanych środków;
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- 7) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

Rada Pedagogiczna

§ 18.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w Szkole nauczyciele wraz z Dyrektorem Szkoły jako jej przewodniczącym.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, 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 i opiekuńczej szkoły.

§ 19.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) ustalanie szczegółowego programu nauczania i sposobu jego realizacji;
- 3) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
- 6) opracowanie i uchwalanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w szczególności planu zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
- 8) inne, przewidziane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20.

Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin.

Rada Rodziców

§ 21.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców, dzieci i uczniów Szkoły.
2. Rodzice w każdej z klas oraz oddziału przedszkolnego wybierają spośród swego grona po jednym reprezentancie do Rady Rodziców.
3. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania regulaminu Rady Rodziców oraz zwołania pierwszego jej posiedzenia w każdym roku szkolnym.
4. Regulamin Rady Rodziców podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie z pozostałymi organami Szkoły w zakresie spraw opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) wyrażanie opinii i składanie wniosków we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców jest wyłącznie organem opiniotwórczym. Jej uchwały nie są wiążące dla Szkoły i pozostałych jej organów.

Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 24.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Organy zobowiązane są do współdziałania ze sobą w dobrej wierze, mając na uwadze cele Szkoły oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i w ramach swoich kompetencji.
3. Komunikacja bieżąca między organami prowadzona jest:
 - 1) doraźnie, w bieżących sprawach – w formie spotkań w miarę potrzeb,
 - 2) poprzez uczestnictwo przedstawicieli innych organów w posiedzeniach organów kolegialnych,
 - 3) w formie pisemnej, przy czym korespondencję do danego organu doręcza się w Sekretariacie Szkoły.
4. Korespondencję w formie pisemnej Sekretariat Szkoły przekazuje odpowiednio:
 - 1) Dyrektorowi Szkoły,
 - 2) Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej,
 - 3) Przewodniczącemu Rady Rodziców,
 - 4) Przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego.
5. Spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron oraz przez zespół mediacyjny.
6. W celu wspierania organów Szkoły w sytuacjach spornych Dyrektor Szkoły powołuje zespół mediacyjny.
7. Zadaniem zespołu mediacyjnego, o którym mowa w ust. 5, jest mediacja pomiędzy stronami konfliktu oraz szukanie sposobów rozwiązywania spornych spraw i problemów.
8. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu po konsultacji z członkami zespołu mediacyjnego.
9. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców klas oraz oddziału przedszkolnego z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły, klasy i oddziału oraz innymi nauczycielami,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i oddziału oraz innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i oddziału przedszkolnego oraz innymi nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia, dziecka i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,

- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ IV.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych

§ 26.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy prawa pracy, Karty Nauczyciela w części dotyczącej szkół niepublicznych, prawa oświatowego, Statut oraz wewnętrzne akty prawne obowiązujące w Szkole.
2. Szczegółowe zasady współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami określa „Kodeks Dębinki”.
3. Nauczyciele w szczególności mają prawo:
 - 1) decydować w sprawie wyboru programu nauczania, metod, podręczników i środków dydaktycznych do nauczania swojego przedmiotu;
 - 2) egzekwować od uczniów spełnianie sformułowanych przez siebie wymagań;
 - 3) decydować o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej uczniów, których uczą;
 - 4) współdecydować o ocenie zachowania uczniów, których uczą;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych wobec uczniów;
 - 6) do awansu zawodowego;
 - 7) do oceny pracy.
4. Nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie swojego przedmiotu i przydzielonych zadań;
 - 3) przestrzeganie rocznego planu pracy Szkoły;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swojej wiedzy merytorycznej;
 - 5) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych dla nauczycieli w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
 - 7) uczestnictwo w realizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - 9) dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 10) opieka wychowawcza nad uczniami i stwarzania im warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;

- 11) stosowanie się do opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych i współpracy z gronem pedagogicznym w tym zakresie;
 - 12) bezstronne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów;
 - 13) przeprowadzanie na bieżąco jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności swoich uczniów (bezpośrednio oraz za pośrednictwem dzienniczka elektronicznego);
 - 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - 15) przedstawianie na początku każdego roku szkolnego sposobu oceniania, wymagań edukacyjnych (wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania), sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 16) informowanie o planowanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej – na miesiąc przed wystawieniem ocen;
 - 17) kontrola zmian obuwia, egzekwowanie porządku w klasach, zwracanie uwagi na słownictwo, zachowanie wszystkich uczniów Szkoły, aby pozostawało ono w zgodzie z „Dębinkowymi Przykazaniami”;
 - 18) udzielanie informacji o planowanych imprezach, wycieczkach, zebraniach;
 - 19) wyznaczanie alternatywnych pór spotkań z rodzicami, którzy nie mają możliwości skorzystania z innych form kontaktu;
 - 20) organizowanie zebrań klasowych (jeśli trzeba – z obecnością dydaktyków oraz innych pracowników Szkoły) i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) przekazywanie uwag zgłaszanych pod adresem innych nauczycieli do adresatów.
6. 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, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów i rodziców.

§ 27.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 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) prowadzenie badań uczniów w procesie rekrutacji;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole we współpracy z zespołem wychowawczym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów, zapobieganie zaburzeniom ich zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 7) inicjowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dotyczących procesu wychowawczego i dydaktycznego;
- 9) prowadzenie zajęć z zakresu psychoedukacji w klasach edukacji wczesnoszkolnej;
- 10) prowadzenie zajęć wskazanych przez Dyrektora Szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie zgodnej z przepisami prawa i właściwej dla Szkoły dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy własnej.

§28.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania, w tym stała współpraca z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz różnych projektów i programów edukacyjnych,
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
 - 5) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 6) organizowanie dla uczniów imprez i konkursów kulturalno-czytelniczych,
 - 7) promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w zajęciach wychowania fizycznego na basenie i kortach, nieuczestniczącymi w lekcjach religii,
 - 9) stwarzanie bezpiecznych warunków pracy w bibliotece.
2. Realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne).
3. Ponadto do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie dokumentacji w zakresie:
 - 1) ewidencji zbiorów,
 - 2) statystyk czytelniczych,
 - 3) warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - 4) pracy własnej zgodnej z wymogami określonymi przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) rozwijanie księgozbioru biblioteki poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie pozyskiwania nowych książek.

§ 29.

Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

1. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 2) kierowanie realizacją planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w zastępstwie Dyrektora Szkoły;
 - 4) współpraca przy organizowaniu zastępstw za nieobecnych nauczycieli przez Pełnomocnika Dyrektora ds. organizacji pracy Szkoły i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych w Szkole;
 - 6) wydawanie decyzji, na wnioski nauczycieli, o dodatkowych zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;

- 7) przydzielanie nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dodatkowych prac i zajęć związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, rodziców i nauczycieli wewnętrznych regulacji obowiązujących w Szkole;
 - 9) organizowanie pracy i wyposażanie świetlicy oraz biblioteki we współpracy z Dyrektorem Szkoły.
2. W zakresie organizacji działalności Szkoły:
- 1) przeprowadzanie rekrutacji do Szkoły;
 - 2) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

§ 30.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie pomieszczeń Szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły określone są w przepisach prawa pracy oraz w wewnętrznych aktach prawnych obowiązujących w Szkole.
3. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach ich obowiązków i odpowiedzialności.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom i rodzicom postawy kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest uwłaczanie godności osobistej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły zachowań uczniów, które naruszają Statut, „Kodeks Dębinki” i inne wewnętrzne regulacje oraz zasady kultury osobistej i szacunku dla każdego członka społeczności szkolnej.
6. Pracownicy administracyjni są obowiązani 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 światopoglądowych uczniów.
7. Pracownicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania ich dóbr osobistych,
 - 2) równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu,
 - 3) niedyskryminowania w zatrudnieniu w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 4) równego traktowania w zatrudnieniu,
 - 5) godziwego wynagrodzenia za pracę,
 - 6) jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości,
 - 7) wypoczynku,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 9) terminowego otrzymywania wynagrodzenia,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach reprezentujących ich i broniących ich praw.

§ 31.

Do zadań Sekretarza Szkoły należy:

- 1) obsługa sekretariatu Szkoły;
- 2) prowadzenie archiwum Szkoły;
- 3) prowadzenie spraw uczniowskich;

- 4) prowadzenie rachunkowości dotyczącej kasy szkolnej;
- 5) dbanie o właściwe zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły z zachowaniem dyskrecji i tajemnicy załatwianych spraw.

ROZDZIAŁ V.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 32.

Uczniom przysługują prawa i obowiązki wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a także wynikające z innych, bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji szkolnych.

§ 33.

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki wychowawczej, odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju i zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny;
- 4) zapewnienia warunków niezbędnych do rozwoju, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianego i uzupełnianego przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 6) przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) zapoznania się z programem nauczania i innymi wewnętrznymi regulacjami, obowiązującymi w Szkole;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) odwołania się od ustalonych niezgodnie z przepisami prawa ocen;
- 12) dostępu do wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 13) dostępu do wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 14) dostosowywania kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 15) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 16) przygotowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 17) dostępu do wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

- 18) nabywania umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) poszanowania godności własnej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 20) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 21) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 22) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 23) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 24) uczestnictwa w wolontariacie;
- 25) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 26) warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki; w ramach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem i innymi wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Szkole.

§ 34.

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i innych regulacji wewnętrznych w Szkole;
- 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu ani napojów energetyzujących, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających);
- 3) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 4) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek symbolom narodowym i religijnym,
 - b) szanować poglądy, przekonania oraz godność osobistą innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się brutalności i wulgarności;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) godnie reprezentować Szkołę,
- 8) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 9) stosować się do poleceń nauczycieli i obsługi szkoły w Szkole, na boisku i świetlicy od chwili przybycia do Szkoły aż do jej opuszczenia, także podczas szkolnych wyjść i wyjazdów;
- 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 12) Wyglądać schludnie i estetycznie:
 - a) podczas codziennych zajęć lekcyjnych uczeń powinien wyglądać schludnie i estetycznie (strój stosowny do miejsca publicznego, czyli nieodślaniający nadmiernie części ciała),
 - b) do Szkoły nie wolno przychodzić w makijażu, pomalowanych paznokciach i z przesadną biżuterią,
 - c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (pod pojęciem stroju galowego należy rozumieć białą koszulę z logo „Dębinki” i ciemną spódnicę bądź spodnie);
- 13) zmieniać obuwie po przyjeździe do Szkoły (w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły);
- 14) pozostawiać odzież wierzchnią i obuwie w szatni lub szafkach (nie w sali lekcyjnej);
- 15) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

- 16) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym, zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną indywidualnie na wniosek rodzica lub gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia Szkoły),
- 17) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 35.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Skargę składa się pisemnie w sekretariacie Szkoły.
3. Skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Skarga musi być podpisana – anonimy będą pozostawiane bez wyjaśnienia.
5. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w terminie 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły.
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców ucznia podejrzanego o naruszenie tych praw; powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób zwyczajowo przyjęty w danej klasie.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich.
8. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
9. Decyzja Dyrektora Szkoły rozstrzygająca wniosek jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI.

Nagrody i kary

§ 36.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela udzielona na forum klasy;
 - 2) pisemna pochwała nauczyciela, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemna pochwała wychowawcy, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 4) pisemna pochwała Dyrektora Szkoły, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia i ogłoszony na forum Szkoły;

- 6) nagroda rzeczowa za wybitne osiągnięcia w nauce, sztuce, sporcie lub działania na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- 7) przyznanie Statuetki „Mistrza Dębinki”.
3. Nagrody i wyróżnienia wymienione w ust. 2 p.4. do 6. przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z aktualnymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 37.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) ustna nagana nauczyciela udzielona na forum klasy;
 - 2) pisemna nagana nauczyciela, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły, wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 38.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem, „Kodeksem Dębinki” i innymi wewnętrznymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie Szkoły;
- 2) zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz o trudnościach szkolnych i ich przyczynach;
- 5) uzyskiwania informacji na temat sposobów korzystania z opieki psychologicznej nad dzieckiem oraz informacji zwrotnej o jego postępach, a także wiedzy na temat innych źródeł i metod pomocy dziecku;
- 6) zgłaszania inicjatyw, które wspierają program edukacyjno-wychowawczy Szkoły i służą jej rozwojowi;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły na forum Rady Rodziców i zebraniach klasowych.

§ 39.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracowania ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swojego dziecka;
- 2) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły;
- 3) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Umowie o naukę i innych wewnętrznych regulacjach;
- 4) brania udziału w zebraniach klasowych zwoływanych przez wychowawcę;
- 5) regularnej kontroli osiągnięć swojego dziecka, w szczególności poprzez regularne monitorowanie dziennika elektronicznego;

- 6) dostarczenia szkole opinii w celu dostosowania metod i form pracy do indywidualnych możliwości dziecka, wydanej przez stosowną instytucję;
- 7) wyposażenia swojego dziecka w wymagane do zajęć szkolnych podręczniki, materiały i strój;
- 8) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka nie później niż 14 dni od momentu ustania nieobecności,
- 9) zawiadamiania Szkoły o planowanych dłuższych nieobecnościach dziecka;
- 10) odprowadzania dziecka w edukacji wczesnoszkolnej do świetlicy przed rozpoczęciem lekcji i odbierania go ze szkoły nie później niż o 17:00;
- 11) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych rodziców i uczniów oraz dzieci;
- 12) przestrzegania dobrych obyczajów i stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości oraz przeciwstawiania się stosowaniu przemocy i wulgarności;
- 13) współdziałania ze społecznością Szkoły w realizacji misji, celów i zadań stojących przed Szkołą, współtworzenia jej autorytetu i tradycji;
- 14) terminowego uiszczania zobowiązań finansowych w wysokości i terminie ustalonym przez organ prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ VIII.

Organizacja pracy Szkoły

§ 40.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 41.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 3) program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny plan organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
5. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 43.

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się od poniedziałku do piątku w ramach jednostek lekcyjnych (jedna jednostka trwa 45 minut). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej Szkoły.
7. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, np. konsultacje dla uczniów w formie hybrydowej lub zdalnej.

§ 44.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 45.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy 1-8 oraz oddział przedszkolny (tzw. klasa „zerowa”).

2. Szkoła posiada podział na klasy według rocznika nauczania, tożsamy z podziałem w szkołach publicznych.
3. Dla realizacji nauki języka angielskiego w grupach zaawansowania tworzy się grupy międzyklasowe, począwszy od klasy IV.
4. Liczebność w klasach nie powinna przekraczać 18 osób. Decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie podejmuje organ prowadzący.

§ 46.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom i dzieciom opiekę przed zajęciami lekcyjnymi i po nich.
2. Świetlica pełni głównie funkcje wychowawczo-opiekuńcze. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów i dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone są w grupach (w salach świetlicowych, lekcyjnych i na podwórku szkolnym).
3. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady i godziny pracy świetlicy określa regulamin.
5. Rodzice, zgłaszając swoje dziecko do świetlicy, zobowiązani są do wypełnienia karty zgłoszeniowej.

§ 47.

1. Do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna powinna:
 - 1) tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyki czytania;
 - 3) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystanie informacji z różnych źródeł.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć pozalekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację i czas pracy biblioteki określa regulamin.

§ 48.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, zapewnia uczniom i dzieciom w oddziale przedszkolnym opiekę pielęgniarską.
2. Godziny, w których czynny jest gabinet pielęgniarstwa podane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń i na drzwiach gabinetu.

§ 49.

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Google Meet,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i 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 sposób niż określone w lit. a)–c) powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Nauczyciele do przeprowadzania zajęć w kształceniu na odległość wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne: Google Meet
5. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć w kształceniu na odległość drogą elektroniczną poprzez platformę Google Meet.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Szkoła zapewnia następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w kształceniu na odległość, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) uczniom nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) uczniowie mają obowiązek logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
9. Uczeń będący ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga.
10. Pracownik Szkoły będący świadkiem cyberprzemocy zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do zakończenia przemocy i ukarania sprawcy.
11. Obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nauczycielom nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) nauczyciele mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) po każdych zajęciach nauczyciel ma obowiązek wylogować się z dziennika elektronicznego oraz wszystkich innych narzędzi wykorzystywanych podczas zajęć.
12. Przed udostępnieniem materiałów uczniom nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść.
13. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
15. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
16. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
17. W przypadku ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły.
18. Uczeń uczestniczący w zajęciach zdalnych powinien posiadać:
 - 1) urządzenie umożliwiające udział w zajęciach (komputer, laptop lub tablet; w uzasadnionych przypadkach telefon komórkowy),
 - 2) dostęp do Internetu,
 - 3) sprawny mikrofon,
 - 4) kamerę internetową lub kamerę wbudowaną w urządzenie.
19. Szkoła przekazuje uczniom i rodzicom informacje dotyczące zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze.
20. Uczeń uczestniczy w zajęciach w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo, możliwość skupienia uwagi oraz odpowiednie warunki ergonomiczne. W czasie zajęć uczeń powinien:
 - 1) zachowywać zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - 2) wykonywać przerwy zgodnie z planem zajęć,
 - 3) ograniczać wykonywanie czynności niezwiązanych z przebiegiem lekcji,
 - 4) stosować się do poleceń nauczyciela dotyczących organizacji pracy podczas zajęć online.
21. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - 1) zalogowanie się ucznia do wskazanej platformy edukacyjnej,
 - 2) udział w lekcji synchronicznej,
 - 3) potwierdzenie obecności na polecenie nauczyciela w formie głosowej lub za pomocą czatu,
 - 4) wykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć.
22. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wymagać włączenia kamery internetowej, jeżeli jest to niezbędne do realizacji celów dydaktycznych, zapewnienia bezpieczeństwa lub weryfikacji aktywności ucznia, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz prawa do prywatności. Brak możliwości korzystania z kamery lub mikrofonu z przyczyn technicznych nie stanowi sam w sobie podstawy do uznania ucznia za nieobecnego, jeżeli uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach w inny sposób.
23. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego logowania się na zajęcia,
 - 2) korzystania z konta udostępnionego przez Szkołę,
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej obowiązujących podczas zajęć,
 - 4) niewykonywania nagrań oraz nieudostępniania przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela i osób uczestniczących.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 50.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
3. Budynek szkolny wraz z przylegającym do niego placem szkolnym i terenem wokół wejść jest objęty monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Rejestrator obrazu znajduje się w pomieszczeniu technicznym, zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Dostęp do zarejestrowanych obrazów posiada Dyrektor Szkoły.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu do realizacji zadań wychowawczych Szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminowania zagrożeń, takich jak: przemoc i agresja, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Szkoły osób nieuprawnionych,
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia, udowodnienia zachowań naruszających postanowienia Statutu i inne wewnętrzne regulacje w Szkole, ustalenia sprawców zachowań negatywnych,
 - 3) zapisy z systemu monitoringu wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów zachowań niezgodnych z prawem, Statutem i innymi wewnętrznymi regulacjami w Szkole oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań na terenie Szkoły.

§ 51.

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia,
 - 3) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom,
 - 4) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły,
 - 5) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela a w czasie przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur,
 - 6) uczniowie powinni przychodzić do Szkoły punktualnie,
 - 7) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić/odnotować w „rejestrze wypadków” znajdującym się w sekretariacie Szkoły),
 - 8) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.

2. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - 1) opracowanie regulaminu pracowni/sali, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - 2) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - 3) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu.
4. W Szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych,
 - 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły,
 - 4) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych,
 - 5) realizację przez nauczycieli zadań określonych w Statucie,
 - 6) opracowanie planu lekcji, który:
 - a) uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) uwzględnia różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) daje możliwość łączenia w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 52.

1. Szkoła zapewnia ochronę uczniów przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, zaniedbania oraz naruszenia godności, zarówno podczas zajęć prowadzonych stacjonarnie, jak i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, określające w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami i pracownikami Szkoły;
 - 2) procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - 3) zasady ochrony wizerunku, danych osobowych oraz prywatności uczniów;
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, Internetu oraz narzędzi wykorzystywanych podczas kształcenia stacjonarnego i zdalnego;
 - 5) zasady zgłaszania naruszeń oraz udzielania wsparcia uczniom.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, osoby współpracujące ze Szkołą, uczniowie oraz – w zakresie wynikającym z przepisów i wewnętrznych regulacji – rodzice są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IX.

Oddział przedszkolny

§ 53.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisanie;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
2. Zadania Szkoły w zakresie funkcjonowania oddziału przedszkolnego:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę;
 - 9) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 13) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka;
 - 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Szkoła prowadzi na zajęciach wychowania przedszkolnego preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Szczegółowe zasady wychowania określa Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 54.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone § 53 Statutu przez działalność nauczycieli, zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, wyrównawcze, współpracę z rodzicami, w szczególności według następujących zasad:
 - 1) dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
 - 3) nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a nadto za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w Szkole;
 - 4) w przypadku zachorowania dziecka na terenie Szkoły rodzice zostają poinformowani o sytuacji telefonicznie i zobowiązani są odebrać dziecko ze Szkoły możliwie jak najszybciej;
 - 5) w przypadku zagrożenia życia dziecka Szkoła wzywa karetkę pogotowia ratunkowego, a nauczyciel lub Dyrektor Szkoły przebywa wraz z dzieckiem aż do momentu pojawienia się rodziców lub osoby przez nich upoważnionej; gdy dziecko musi zostać przewiezione do szpitala, nauczyciel jedzie z dzieckiem i przebywa z nim aż do przybycia Rodziców lub osoby przez nich upoważnionej;
 - 6) wobec rodziców Szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 7) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) sprawowanie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły,
 - b) wymogu pisemnej zgody rodziców do uczestnictwa dziecka w wycieczkach prowadzonych poza terenem Przedszkola,
 - c) wymogu opieki jednego nauczyciela i jednego opiekuna na grupę 20 dzieci w czasie wyjścia z terenu Szkoły,
 - d) wypełnienia przez nauczyciela prowadzącego wycieczkę „karty wycieczki” przed wyjściem;
 - 9) zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas przejazdu dzieci środkami transportu:
 - a) nauczyciel sprawdza stan liczebności przed wejściem do pojazdu i po wyjściu z pojazdu,
 - b) nauczyciel usadza dzieci,
 - c) nauczyciel ustala sposób porozumiewania się z kierowcą dotyczący zatrzymywania się,
 - d) nauczyciel kieruje bezpiecznym przejściem z pojazdu do Szkoły;
 - 10) teren placu zabaw i boiska jest codziennie rano sprawdzany przez pracownika fizycznego – woźnego.
 - 11) Szkoła zapewnia dzieciom odpoczynek poprzez:
 - a) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne,
 - b) przebywanie na powietrzu jeśli tylko pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 12) w salach obowiązuje temperatura co najmniej +18°C; w przypadku niższej temperatury, Szkoła zawiesza zajęcia do odwołania,

- 13) rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Szkoły, do momentu odebrania dziecka przez pracownika Szkoły, oraz w drodze ze Szkoły do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika Szkoły.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły:
 - 1) dziecko przyprowadzane jest i odbierane przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,
 - 2) dziecko przekazywane jest bezpośrednio na linii: rodzic (opiekun) – nauczyciel,
 - 3) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne pełnoletnie osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, z podaniem danych osobowych (imię, nazwisko i nr dowodu osobistego) osoby odbierającej,
 - 4) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających czy zachowania agresywne; w takim przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko na terenie Szkoły do czasu wyjaśnienia sprawy, a nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną,
 - 5) życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego rodziców musi być uzasadnione orzeczeniem sądowym.

W Szkole może być wprowadzony elektroniczny system weryfikacji osób uprawnionych do odbioru dzieci.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w Statucie.

§ 55.

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Podstawę organizacji pracy oddziału przedszkolnego w danym roku stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniający możliwości i zainteresowania dzieci.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców. Szczegółowy rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 18 osób. Decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale podejmuje organ prowadzący.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy oddziału przedszkolnego lub wychowawcy świetlicy.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy w Szkole. Korzystanie ze świetlicy odbywa się na zasadach określonych w § 46 Statutu.

§ 56.

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-14.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminów przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut; podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa 5 godzin dziennie.
5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, takie jak np.: religia, logopedia, rytmika, warsztaty plastyczne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, zajęcia sportowe, szachy, warsztaty muzyczne. Faktyczny rodzaj zajęć i ich częstotliwość uzależniona jest od zainteresowania rodziców i dzieci oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 40 minut.

§ 57.

1. Dyrektor Szkoły każdy oddział powierza opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby w miarę możliwości ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły programy wychowania przedszkolnego.
4. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele mogą wykorzystywać w swej pracy programy własne.

§ 58.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 59.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) edukacji, bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) wyrażania emocji i własnego zdania;
 - 5) własnego tempa rozwoju;
 - 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 7) odpoczynku, zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) słuchania nauczycieli i opiekunów;
 - 4) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 5) szacunku wobec innych osób, w tym szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 6) dbania o wspólną przestrzeń i zabawki.
3. Zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, podczas pobytu dzieci na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę, aby dziecko ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mogło korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

§ 60.

1. Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Szkoły, może rozwiązać umowę o świadczenie usług edukacji przedszkolnej w przypadku:
 - 1) zachowań dziecka, które stanowią zagrożenie życia i bezpieczeństwa innych dzieci,

- 2) nieterminowego wnoszenia opłat określonych w umowie o świadczenie usług edukacji przedszkolnej,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Szkole i Kolegium Edukacyjnym PSO.
2. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacji przedszkolnej jest równoznaczne ze skreśleniem przez Dyrektora Szkoły dziecka z listy dzieci.

ROZDZIAŁ X.

Finansowanie Szkoły

§ 61.

1. Środki na działalność Szkoły zapewnia organ prowadzący.
2. Źródłem środków finansowych są:
 - 1) wpisowe (jednorazowa wpłata przy przyjęciu ucznia do Szkoły);
 - 2) comiesięczne wpłaty czesnego w terminie i wysokości określonych przez organ prowadzący;
 - 3) środki publiczne, w tym subwencja oświatowa;
 - 4) darowizny;
 - 5) działalność gospodarcza, o ile organ prowadzący ją prowadzi.
3. Wysokość czesnego i wpisowego ustala organ prowadzący.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wnioskować o wsparcie w zapłacie czesnego według zasad określonych w regulaminie przyznawania ulg w opłatach czesnego.

ROZDZIAŁ XI.

Zasady naboru do Szkoły i skreślenia z listy uczniów

§ 62.

1. Warunkiem uwzględnienia kandydata w procesie rekrutacyjnym jest jego zapisanie do Szkoły przez rodziców poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego na stronie Szkoły znajdującego się w zakładce Rekrutacja.
2. Kolejność zapisu nie ma wpływu na przyjęcie do Szkoły, poza przypadkami opisanymi w ust.6.
3. Rodzice winni dokonać zapisu do Szkoły:
 - 1) do klasy 0 lub 1 - do dnia podanego w terminarzu rekrutacji roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki; po tym terminie tworzona jest lista rezerwowa,
 - 2) do pozostałych klas - przez cały rok szkolny, pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w danej klasie.
4. Terminarz rekrutacji uzależniony jest od organizacji roku szkolnego. Terminarz ustala Dyrektor Szkoły i podaje go do publicznej wiadomości najpóźniej do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego na następny rok szkolny poprzez opublikowanie informacji na stronie Szkoły w zakładce Rekrutacja.
5. O przyjęciu do Szkoły decyduje:
 - 1) obecność rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym,
 - 2) pozytywna opinia komisji rekrutacyjnej po wszystkich etapach rekrutacji.
6. Pierwszeństwo przyjęcia do Szkoły mają:
 - 1) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej;

- 2) dzieci nauczycieli uczących w Szkole, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej.
7. Dwa miejsca w trakcie rekrutacji w danym roku kalendarzowym oddane są do dyspozycji Zarządu PSO (tzw. miejsca Zarządu), a decyzja o ich obsadzeniu należy do wyłącznej kompetencji Zarządu PSO.

§ 63.

Etapy rekrutacji

1. Pierwszym etapem po dokonaniu zapisu, zgodnie z postanowieniami § 62 Statutu, jest wstępne spotkanie informacyjne dla rodziców, którzy dokonali zapisu poprzez formularz rekrutacyjny na stronie Szkoły.
2. Po spotkaniu informacyjnym Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor odbywa spotkania z rodzicami kandydata mające formę rozmowy indywidualnej. Dyrektor Szkoły może odstąpić od spotkania w przypadku rodziców dziecka, które posiada już rodzeństwo w Szkole.
3. Każde zapisane do Szkoły dziecko (kandydat) ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach indywidualnych, w trakcie których przeprowadzane jest badanie prowadzone przez psychologa szkolnego.
4. Dodatkowo każdy kandydat uczestniczy w zajęciach grupowych prowadzonych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, których celem jest uzyskanie informacji o funkcjonowaniu i rozwoju dziecka.
5. W przypadku dużej liczby zgłoszeń i dysponowania małą liczbą miejsc w placówce, Szkoła ma prawo ograniczyć rekrutację do niektórych zgłoszonych dzieci (według kolejności zgłoszeń), a pozostałe objąć w części lub w całości rekrutacją w przypadku wolnych miejsc.
6. Wstępne spotkanie informacyjne odbywa się w terminie określonym w Terminarzu rekrutacji opublikowanym na stronie internetowej: <https://debinka.pl/>. Dodatkowo o terminie spotkania rodzice zawiadamiani są za pośrednictwem poczty elektronicznej. Obecność na wstępnym spotkaniu informacyjnym jest obowiązkowa; nieobecność jest traktowana jako rezygnacja z dalszej rekrutacji. Na spotkaniu Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor przedstawia program edukacyjny Szkoły, przypomina terminy rekrutacji opublikowane na stronie Szkoły, objaśnia etapy i sposób rekrutacji.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący Komisji,
 - 2) przedstawiciel Zarządu Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego,
 - 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
 - 4) psycholog lub pedagog szkolny.
8. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Szkoły, zastępuje go wicedyrektor.
9. Członków Komisji, wymienionych w ust. 7 pkt 3 i 4, powołuje Dyrektor Szkoły, zaś Członka Komisji, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, powołuje Zarząd Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.
10. Badania, o których mowa w ust. 3, są obowiązkowe i odpłatne. Rodzice otrzymują pisemną informację zwrotną o wyniku badań, bez względu na wynik rekrutacji. Koszt badania podany jest do wiadomości na wstępnym spotkaniu informacyjnym.
11. Nieobecność dziecka – kandydata na badaniu rekrutacyjnym – jest równoznaczna z rezygnacją rodziców z dalszego udziału w procesie rekrutacji i skutkuje skreśleniem kandydata z listy rekrutacyjnej.

§ 64.

Przyjęcie do Szkoły

1. O przyjęciu kandydata do Szkoły do klas 0 lub 1 decyduje Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę następujące czynniki łącznie:
 - 1) opinię po rozmowie indywidualnej z rodzicami, o której mowa w § 63 ust.2 Statutu;

- 2) wyniki badań psychologicznych dziecka, o których mowa w § 63 ust.3 Statutu; opinię nauczycieli prowadzących zajęcia grupowe, o których mowa w § 63 ust.4 Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły na miejsca Zarządu podejmuje Komisja Rekrutacyjna wyłącznie na podstawie rekomendacji Zarządu PSO, która jest dla Komisji wiążąca. Zarząd PSO podejmuje decyzję, kierując się ważnym interesem Szkoły.
3. Lista kandydatów przyjętych do Szkoły zostaje ogłoszona w terminie podanym w terminarzu. Kandydaci nieprzyjęci do Szkoły zostają wpisani na listę rezerwową.
4. Podział na klasy odbywa się po zajęciach integracyjnych z wychowawcą. Nieobecność ucznia na zajęciach integracyjnych bez ważnego powodu powoduje skreślenie z listy przyjętych do Szkoły. Termin spotkania podawany jest do wiadomości razem z listą przyjętych.
5. O przyjęciu kandydata do Szkoły do klas wyższych niż 1 decydują następujące czynniki łącznie:
 - 1) opinia po rozmowie indywidualnej z rodzicami,
 - 2) wyniki badań kandydata przeprowadzonych przez psychologa lub wychowawcę klasy,
 - 3) ocena świadectwa kandydata z poprzedniej klasy w innej szkole, dokonana przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Komisja Rekrutacyjna może nie przyjąć kandydata do Szkoły bez podania przyczyny.

§ 65.

1. Obowiązki rodziców kandydatów przyjętych do Szkoły:
 - 1) podpisanie Umowy o naukę we wskazanym przez Dyrektora Szkoły terminie;
 - 2) dokonanie wpłat wynikających z warunków podpisanej umowy we wskazanym terminie;
 - 3) dostarczenie „Bilansu sześciolatka” prowadzonego przez lekarza Przychodni Rejonowej – po ukończeniu 6. roku życia – w przypadku uczniów przyjętych dla klasy 1;
 - 4) dostarczenie „Karty przeniesienia ucznia” pobranej ze szkoły rejonowej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Przyjęcie dziecka i ucznia do Szkoły następuje poprzez zawarcie umowy o naukę pomiędzy rodzicami ucznia a organem prowadzącym. Zawierając umowę o naukę, rodzice akceptują postanowienia Statutu, „Kodeksu Dębinki”, Programu wychowawczo-profilaktycznego i innych regulacji określających zasady funkcjonowania Szkoły.

§ 66.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły może skreślić Ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) dyscyplinarnie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w przypadku rażącego lekceważenia Statutu, regulaminów Szkoły lub obowiązków szkolnych, godzenia w dobre imię Szkoły, w szczególności jeśli uczeń:
 - a) spożył alkohol bądź przebywał pod jego wpływem na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,
 - b) palił, posiadał bądź rozprowadzał papierosy, w tym papierosy elektroniczne,
 - c) zażywał, posiadał bądź rozprowadzał narkotyki lub inne substancje psychotropowe, w tym dopalacze lub namawiał bądź zmuszał do ich zażywania,
 - d) dopuścił się aktu przemocy na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,
 - e) popełnił przestępstwo lub wykroczenie,
 - f) zachowywał się wulgarnie, niemoralnie, agresywnie lub w sposób zagrażający bezpieczeństwu innej osoby,
 - g) dopuścił się celowego ataku skierowanego przeciwko innej osobie z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych (cyberprzemoc),

- h) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne,
- i) świadomie zniszczył mienie szkolne lub dopuścił się aktów wandalizmu;
- 2) w przypadku wyczerpania oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i braku poprawy zachowania z jego strony;
- 3) nie uzyskał promocji do wyższej klasy bądź nie ukończył Szkoły;
- 4) otrzymał naganną ocenę zachowania;
- 5) z powodów zdrowotnych ucznia i innych uniemożliwiających kształcenie się na określonym poziomie;
- 6) rozwiązania przez jedną ze stron Umowy o naukę;
- 7) w przypadku braku efektywnej współpracy rodziców ze Szkołą, w szczególności:
 - a) uniemożliwiania ustalenia wspólnej strategii w sprawach wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) z powodu braku współpracy rodziców w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
 - c) niestosowania się do zasad obowiązujących w Szkole wynikających ze Statutu i innych dokumentów Szkoły;
- 8) w przypadku wprowadzenia Szkoły w błąd podczas procesu rekrutacji co do okoliczności stanowiących podstawę decyzji Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu ucznia do Szkoły, szczególnie zatajenia ważnych informacji o dziecku mogących mieć wpływ na prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego lub wychowawczego;
- 9) w przypadku niewywiązywania się rodziców, zgodnie z umową, ze zobowiązania uiszczenia opłat czesnego.

ROZDZIAŁ XII.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 67.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w Szkole skali;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach przedmiotowych oraz rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz rodziców na pierwszym zebraniu klasowym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
 - 3) skutkach udzielenia nagannej oceny zachowania.
8. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udziela uzasadnienia oceny bieżącej w formie ustnej, a w przypadku wniosku przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie pisemnej, wskazując stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz przekazując informację o mocnych stronach wykonanej pracy i obszarach wymagających dalszego doskonalenia. Uzasadnienie powinno zostać przekazane bez zbędnej zwłoki.
11. Wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do przekazywania rodzicom bieżących informacji na temat postępów i trudności w nauce ich dziecka poprzez:
 - 1) wpisywanie bezzwłocznie ocen bieżących oraz informacji o zachowaniu do dziennika elektronicznego,
 - 2) rozmowy indywidualne w ramach tzw. „Drzwi otwartych”,
 - 3) informacje na zebraniach klasowych, które powinny się odbywać co najmniej dwa razy w półroczu,
 - 4) kontakty telefoniczne i osobiste w nagłych wypadkach.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty 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.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. 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.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. 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.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, 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.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
22. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca, na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli, jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanej ocenie zachowania. Nauczyciele w tym samym terminie są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Ocena przewidywana może ulec zmianie w zależności od:
 - 1) ocena zajęć edukacyjnych - liczby zdobytych punktów w okresie od wystawienia oceny proponowanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) ocena zachowania - zmiany postawy ucznia ocenionej zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

23. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje rodzicom osobiście po wezwaniu rodziców do Szkoły, telefonicznie, sporządzając notatkę służbową, lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel uczący danego przedmiotu lub na jego prośbę wychowawca klasy.
24. Oceny poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, zespołu klasowego i ocenianego ucznia.

§ 68.

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I–III uczniowie zdobywają oceny częściowe (zgodne z systemem ustalonym przez nauczyciela uczącego), które stanowią podstawę do oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69.

Ocenianie w nauczaniu systematycznym

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczniowie uzyskują oceny częściowe w postaci punktów drogą sprawdzania wiedzy i umiejętności w formie ustnej oraz pisemnej (zgodnie ze specyfiką przedmiotu).
2. Jako ocenę śródroczną, roczną uczniowie uzyskują ocenę cyfrową w skali 1-6, w taki sposób, że suma uzyskanych punktów (ocen częściowych) jest przeliczana zgodnie z następującym systemem procentowym:

Procentowo	Ocena	
Od 100%	celujący	6
Od 90% - 99%	bardzo dobry	5
Od 75% - 89%	dobry	4
Od 50% - 74%	dostateczny	3
Od 35% - 49%	dopuszczający	2
do 34%	niedostateczny	1

3. Obowiązującymi formami sprawdzania wiadomości są:
 - 1) Odpowiedź ustna – forma sprawdzenia wiedzy dotycząca materiału z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji.
 - 2) Kartkówka – pisemna forma sprawdzenia wiedzy z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji. Kartkówkę można, ale nie trzeba, zapowiedzieć. Kartkówek nie poprawia się, ponieważ sprawdzają one systematyczną naukę ucznia.
 - 3) Projekt – praca długoterminowa.
 - 4) Sprawdzian – pisemne, ustne lub praktyczne sprawdzenie wiadomości z ostatniego działu. Musi być zapowiedziany przynajmniej na trzy dni przed jego przeprowadzeniem.
 - 5) Praca klasowa – pisemne sprawdzenie większej partii wiadomości, zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed datą jej przeprowadzenia.
 - 6) Inne – wynikające ze specyfiki przedmiotu, określone przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny uzyskanej ze sprawdzianu i pracy klasowej na następujących zasadach:

- 1) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy kontrolnej, może to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem, niepóźniej jednak niż 2 tygodnie, licząc od momentu napisania pracy.
- 2) Poprawianie jest dobrowolne.
- 3) Uczeń z poprawy może uzyskać 100% punktów możliwych do zdobycia w pierwszym terminie, niezależnie od wcześniej uzyskanego wyniku.
- 4) Jeśli z poprawy uczeń uzyska większą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika elektronicznego wpisuje się tylko drugi wynik.
- 5) Jeśli z poprawy uczeń uzyska taką samą lub mniejszą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika elektronicznego wpisuje się punktację pierwotną.
- 6) Poprawa przysługuje także uczniowi, który pisze pracę kontrolną po raz pierwszy w terminie późniejszym niż pozostali uczniowie, jeśli powodem nieobecności była choroba.
5. Na koniec półrocza lub roku szkolnego nie przewiduje się odpytywania w celu zwiększenia liczby punktów.
6. Prace kontrolne zawierają zadania dodatkowe (10% liczby punktów możliwych do zdobycia), których wykonanie nauczyciel sprawdza, gdy uczeń wykonał poprawnie co najmniej 85% pozostałych zadań.
7. W trakcie półrocza uczeń może zdobyć dodatkowe punkty procentowe, które doliczane są do puli procentów uzyskanych w danym półroczu:
 - 1) w wysokości do 5% za:
 - a) samodzielne wykonanie zadań dodatkowych w różnej formie,
 - b) wyraźny postęp w nauce,
 - c) szczególną aktywność na zajęciach,
 - d) wyjątkową kreatywność, niekonwencjonalne rozwiązanie problemu,
 - e) związane z przedmiotem zainteresowania, których rozwijanie przynosi wymierne efekty,
 - f) inne osiągnięcia wskazane przez nauczyciela.
 - 2) ponadto w wysokości do 5% za znaczące osiągnięcia, w tym w zewnętrznych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, pod warunkiem, że reprezentuje w nich Szkołę,
 - 3) dodatkowe procenty sumują się na koniec roku szkolnego i dzielą przez 2 półrocza.
8. Wszystkie ustne oraz pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są formułowane przez nauczycieli uczących na dwóch poziomach:
 - 1) wymagań podstawowych – niezbędnych do uzyskania oceny dopuszczającej i dostatecznej,
 - 2) wymagań ponadpodstawowych – koniecznych do uzyskania oceny dobrej i bardzo dobrej oraz celującej.
9. Nieprzygotowanie do zajęć:
 - 1) w jednym półroczu uczeń ma prawo do jednego (dla przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej w tygodniu) lub dwóch (dla pozostałych przedmiotów) nieprzygotowań merytorycznych (tzw. „N”);
 - 2) nieprzygotowaniem merytorycznym jest nieznanomość materiału z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) po wykorzystaniu przysługujących uczniowi „N” kolejne nieprzygotowanie merytoryczne skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny 0/5 punktów za formę sprawdzenia wiedzy wyznaczoną przez nauczyciela;
 - 4) za nieprzygotowanie ucznia do zajęć polegające na braku materiałów potrzebnych w czasie lekcji (podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, materiały, które uczniowie mieli przynieść na daną lekcję, przybory szkolne itp.), uczeń otrzymuje „-”. Wielokrotne nieprzygotowanie tego typu skutkuje wpisaniem uwagi i ma wpływ na ocenę zachowania.
10. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata albo finalisty otrzymał po

ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 70.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie reguł współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad ujętych w Statucie.
2. Ocena roczna zachowania wystawiana jest z uwzględnieniem ocen śródrocznych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje opisowy system oceny zachowania. W klasach 4-8 nauczania systematycznego obowiązuje ocena zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena zachowania ustalona jest przez wychowawcę na podstawie konsultacji z uczniem, klasą oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.

§ 71

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) Ogólnie:
 - a) zawsze przestrzega elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
 - b) jest przykładem pozytywnych postaw zawartych w „Kodeksie Dębinki”
 - c) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, wywiera na nich pozytywny wpływ.
- 2) Szczegółowo:
 - a) Jest zdyscyplinowany i posłuszny wobec nauczycieli oraz pracowników Szkoły. Często sam proponuje swoją pomoc.
 - b) Szanuje i dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne oraz innych osób. Przeciwstawia się przemocy.
 - c) Ma rzetelny stosunek do nauki, pracuje systematycznie, na poziomie swoich możliwości. Aktywnie bierze udział w lekcjach. Jest ambitny, planuje swój rozwój, realizuje zamierzone cele, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

- d) Jest punktualny (dopuszczalne do 5 spóźnień w półroczu), a jego nieobecności są zawsze usprawiedliwione.
- e) Chętnie bierze udział w przygotowaniach do imprez klasowych i szkolnych, w tym również – obchodów świąt narodowych. Często jest ich inicjatorem. Chętnie i godnie reprezentuje Szkołę. Angażuje się w życie wspólnoty lokalnej. Zawsze przyjmuje postawę patriotyczną, szanuje inne narody, ich tradycje i kulturę.
- f) Dbą o mienie Szkoły, o porządek. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego. Szanuje cudzą własność.
- g) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, czyli:
 - okazuje szacunek i pomaga osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość); przeciwstawia się przemocy psychicznej,
 - dba o piękno mowy ojczystej; nie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk; przeciwstawia się agresji słownej;
 - ubiera się i wygląda stosownie do sytuacji (strój i wygląd schludny i nieprovokujący na co dzień; brak makijażu; ubiór galowy podczas uroczystości i egzaminów; zawsze zmienione obuwie).
- h) Zespół klasowy nie ma wobec niego żadnych zastrzeżeń, ocenia go jako wzór do naśladowania.

3) Ponadto uczeń:

- a) nie otrzymał żadnych pisemnych uwag, otrzymał pochwały,
- b) zasługuje na ocenę wzorową w opinii większości nauczycieli,
- c) w co najmniej 5 płaszczyznach zachowania (patrz: tabela pkt.1-10) uzyskał ocenę wzorową, a pozostałych - nie niższą niż dobrą.

2. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

1) Ogólnie:

- a) przestrzega elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
- b) przestrzega „Kodeksu Dębinki”,
- c) w jego zachowaniu brak jest postaw negatywnych, w sposób widoczny pracuje nad swoim charakterem i stąd może stanowić przykład dla innych.

2) Szczegółowo:

- a) Jest zdyscyplinowany i posłuszny wobec nauczycieli i pracowników Szkoły; chętnie pomaga i wykonuje polecenia.
- b) Szanuje i dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne oraz innych osób. Przeciwstawia się przemocy.
- c) Ma rzetelny stosunek do nauki, pracuje systematycznie, na poziomie swoich możliwości. Aktywnie bierze udział w lekcjach. Jest ambitny, realizuje zamierzone cele, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- d) Przeważnie jest punktualny (dopuszczalne do 10 spóźnień w półroczu), a jego nieobecności są zawsze usprawiedliwione.
- e) Chętnie bierze udział w przygotowaniach do imprez klasowych i szkolnych, w tym również – obchodów świąt narodowych. Godnie reprezentuje Szkołę. Angażuje się w życie wspólnoty lokalnej. Przyjmuje postawę patriotyczną, szanuje inne narody, ich tradycje i kulturę.
- f) Dbą o mienie Szkoły, o porządek. Bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego. Szanuje cudzą własność.
- g) Reprezentuje wysoką kulturę osobistą, czyli:
 - okazuje szacunek i pomaga osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość); przeciwstawia się przemocy psychicznej,
 - nie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk; przeciwstawia się agresji słownej,

- ubiera się i wygląda stosownie do sytuacji (strój i wygląd schludny i nieprovokujący na co dzień; brak makijażu; ubiór galowy podczas uroczystości i egzaminów; zmienione obuwie).
 - h) Jego stosunek do rówieśników jest bardzo pozytywnie oceniany przez zespół klasowy.
- 3) Ponadto uczeń:
- a) nie otrzymał pisemnych uwag lub ma pojedyncze, drobne uwagi; otrzymał pochwały,
 - b) zasługuje na ocenę bardzo dobrą w opinii większości nauczycieli,
 - c) w większości płaszczyzn zachowania otrzymał ocenę bardzo dobrą lub wzorową, a w żadnej płaszczyźnie nie otrzymał oceny niższej niż dobra.
3. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- 1) Ogólnie:
- a) przestrzega elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
 - b) przestrzega „Kodeksu Dębinki”,
 - c) w sposób widoczny, na bieżąco, stara się skorygować swoje złe zachowania i naprawić ich skutki.
- 2) Szczegółowo:
- a) Jest zdyscyplinowany i posłuszny wobec nauczycieli i pracowników Szkoły.
 - b) Szanuje i dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
 - c) Ma rzetelny stosunek do nauki i pracuje na poziomie swoich możliwości. Stara się realizować zamierzone cele i rozwijać swoje zainteresowania.
 - d) Stara się być punktualny, ale spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne do 15 spóźnień w półroczu), a wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione.
 - e) Podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych zachowuje się kulturalnie. Przyjmuje postawę patriotyczną, szanuje inne narody.
 - f) Nie niszczy mienia Szkoły. Dbą o porządek. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Szanuje cudzą własność.
 - g) Przestrzega zasad kultury osobistej:
 - stara się okazywać szacunek i pomagać osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość); nie używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk;
 - ubiera się i wygląda stosownie do sytuacji (strój i wygląd schludny i nieprovokujący na co dzień; brak makijażu; ubiór galowy podczas uroczystości i egzaminów; przeważnie zmienione obuwie).
 - h) Jego stosunek do rówieśników jest pozytywnie oceniany przez zespół klasowy.
- 3) Ponadto uczeń:
- a) ma sporadyczne i o niewielkiej wadze pisemne uwagi (bez nagany wychowawcy lub Dyrektora Szkoły),
 - b) zasługuje na ocenę dobrą w opinii większości nauczycieli,
 - c) w większości płaszczyzn zachowania otrzymał ocenę co najmniej dobrą, a w żadnej płaszczyźnie nie otrzymał oceny niższej niż poprawna.
4. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- 1) Ogólnie:
- a) stara się przestrzegać elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
 - b) nie łamie najważniejszych zasad zawartych w „Kodeksie Dębinki” i „Dębinkowych Przykazaniach”,
 - c) stara się skorygować swoje złe zachowania i naprawić ich skutki, choć nie zawsze mu się to udaje.
- 2) Szczegółowo:
- a) Jest sporadycznie niezdyscyplinowany i nieposłuszny wobec nauczycieli i pracowników Szkoły.

- b) Zdarzają się sytuacje, w których lekkomyślnie naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób. Eksperymentuje z używkami. Nie przeciwstawia się przemocy.
 - c) Ma nierzetelny stosunek do nauki; pracuje niesystematycznie poniżej poziomu swoich możliwości.
 - d) Zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia (dopuszczalne do 20 spóźnień w półroczu) i nieobecności nieusprawiedliwione (nie więcej niż 7h lekcyjnych w półroczu).
 - e) Podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych zdarza mu się zachowywać niewłaściwie. Nie zawsze przyjmuje postawę patriotyczną. Zdarza się, że nie szanuje innych i ich kultur.
 - f) Sporadycznie niszczy mienie Szkoły. Nie dba o porządek. Nie wypełnia systematycznie obowiązków dyżurnego. Nie zawsze szanuje cudzą własność.
 - g) Nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej; zdarza się, że:
 - nie okazuje szacunku i nie pomaga osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość);
 - używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk;
 - czasami ubiera się i wygląda niestosownie do sytuacji (prowokujący strój, wygląd; makijaż; brak galowego ubioru podczas uroczystości i egzaminów; często niezmięte obuwie).
 - h) Jego stosunek do rówieśników jest pozytywnie oceniany przez zespół klasowy, choć zdarzają się uwagi krytyczne na temat jego zachowania.
- 3) Ponadto uczeń:
- a) ma liczne pisemne uwagi,
 - b) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
 - c) zasługuje na ocenę poprawną w opinii większości nauczycieli,
 - d) w większości płaszczyzn zachowania otrzymał ocenę co najmniej poprawną, a w pozostałych nie więcej niż dwie nieodpowiednie.
5. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- 1) Ogólnie:
- a) ma problemy z przestrzeganiem elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
 - b) ignoruje istotne zasady zawarte w „Kodeksie Dębinki”,
 - c) niechętnie podejmuje pracę nad skorygowaniem swojego złego zachowania i naprawieniem jego skutków.
- 2) Szczegółowo:
- a) Jest niezdyscyplinowany; często ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły.
 - b) Często naraża na niebezpieczeństwo zdrowie własne i innych osób. Stwarza sytuacje niebezpieczne. Zażywa substancje uzależniające. Stosuje wobec innych przemoc fizyczną.
 - c) W widoczny sposób zaniedbuje obowiązek uczenia się i nie wykorzystuje swoich możliwości. Swoim zachowaniem zakłóca proces uczenia się innych uczniów.
 - d) Często spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne do 25 spóźnień w półroczu), ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (nie więcej niż 14h lekcyjnych w półroczu).
 - e) Zakłóca przebieg imprez szkolnych i pozaszkolnych. Nie okazuje szacunku polskim symbolom narodowym i innym narodom. Nie reaguje na upomnienia.
 - f) Niszczy mienie Szkoły. Nie dba o porządek. Nie wypełnia obowiązków dyżurnego. Nie szanuje cudzej własności.
 - g) Nie przestrzega zasad kultury osobistej:
 - nie okazuje szacunku i nie pomaga osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość); stosuje przemoc psychiczną,
 - często używa wulgaryzmów, obraźliwych przezwisk; stosuje agresję słowną,

- ubiera się niestosownie do sytuacji (brak stroju galowego na uroczystościach i podczas egzaminów lub prowokujący ubiór, makijaż i wygląd na co dzień; niezmiennione obuwie).
 - h) Jego stosunek do rówieśników jest negatywnie oceniany przez zespół klasowy.
- 3) Ponadto uczeń:
- a) ma liczne i poważne uwagi pisemne,
 - b) ma negatywny wpływ na zespół klasowy,
 - c) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy,
 - d) zasługuje na ocenę nieodpowiednią w opinii większości nauczycieli,
 - e) w większości płaszczyzn zachowania otrzymał ocenę nie niższą niż nieodpowiednią, a w pozostałych nie więcej niż dwie naganne.
6. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- 1) Ogólnie:
- a) nie przestrzega elementarnych wartości (dobro, prawda, uczciwość, tolerancja, sumienność),
 - b) świadomie łamie zasady zawarte w „Kodeksie Dębinki”,
 - c) w sposób uporczywy nie zmienia swojego złego zachowania ani nie naprawia jego skutków; odmawia pracy nad swoim rozwojem osobowym,
 - d) jego złe zachowania i postawy nasilają się bądź co do ich częstotliwości, bądź charakteru.
- 2) Szczegółowo:
- a) Jest niezdyscyplinowany i arogancki; ostentacyjnie ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły.
 - b) Stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia własnego i innych osób. Zachęca do zażywania substancji uzależniających inne osoby. Stosuje wobec kolegów przemoc fizyczną.
 - c) Ignoruje obowiązek uczenia się i nie wykorzystuje swoich możliwości. Utrudnia lub uniemożliwia innym uczniom zdobywanie wiedzy podczas lekcji.
 - d) Nagminnie spóźnia się na zajęcia (powyżej 30 spóźnień w półroczu), ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 14h lekcyjnych w półroczu).
 - e) Przeszkadza podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych, zakłócając ich przebieg. Obraża polskie symbole narodowe i inne narody. Nie reaguje na upomnienia.
 - f) Świadomie dewastuje mienie Szkoły.
 - g) Nie szanuje cudzej własności; kradnie.
 - h) łamie zasady kultury osobistej:
 - zuchwale okazuje brak szacunku i nie pomaga osobom dorosłym i rówieśnikom (powitania, uprzejmość), stosuje przemoc fizyczną,
 - używa wulgaryzmów; obraża, stosuje agresję słowną,
 - swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm.
 - h) Jego stosunek do rówieśników jest negatywnie oceniany przez zespół klasowy.
- 3) Ponadto uczeń:
- a) ma liczne i poważne uwagi pisemne,
 - b) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły,
 - c) nie skorzystał z oferowanej mu pomocy służącej korygowaniu niepożądanych zachowań lub nie wykorzystał jej właściwie,
 - d) ma demoralizujący wpływ na rówieśników,
 - e) zasługuje na ocenę naganną w opinii większości nauczycieli,
 - f) w co najmniej trzech płaszczyznach zachowania otrzymał ocenę naganną.
7. Elementy zachowania ucznia pomocne przy ocenie przez zespół klasowy:
- 1) Uprzejmość, życzliwość.
 - 2) Złośliwość, wyśmiewanie, przezywanie.

- 3) Agresja.
 - 4) Okazywanie pomocy (na co dzień i w lekcjach).
 - 5) Stosunek do cudzej własności.
 - 6) Pozytywny/negatywny wpływ na grupę.
 - 7) Przeszkadzanie/wspieranie innych w pracy podczas lekcji.
 - 8) Zaangażowanie w pracę na rzecz klasy (w tym Samorządu Szkolnego).
 - 9) Zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły (w tym Samorządu Szkolnego).
 - 10) Troska/brak troski o porządek w klasie.
8. Ocena opisowa zachowania – wzór informacji dla ucznia dla ucznia

Płaszczyzny oceny zachowania	naganne	nieodpowiednie	poprawne	dobre	bardzo dobre	wzorowe
1. Postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.						
2. Dbanie o zdrowie (psychiczne i fizyczne) oraz bezpieczeństwo swoje i innych.						
3. Stosunek do nauki, poziom wykorzystywania możliwości. Odpowiedzialność za własny rozwój.						
4. Punktualność i obecność na zajęciach.						
5. Aktywność społeczna. Pielęgnowanie szkolnych tradycji. Reprezentowanie szkoły. Postawa patriotyczna.						
6. Traktowanie mienia szkoły i dbanie o porządek.						
7. Kultura osobista. Zachowanie w szkole i poza nią.						
8. Stosunek do rówieśników (ocenia zespół klasowy).						
9. Samoocena ucznia.						
10. Ocena zespołu nauczycieli.						

§ 72.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową ucznia składają się roczne oceny klasyfikacyjne z:
 - 1) zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym, przed zakończeniem pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków. Na wniosek wychowawcy, po konsultacji z psychologiem, Dyrektor Szkoły ustala określone formy pomocy (zajęcia wyrównawcze lub indywidualne formy reedukacji) realizowane odpowiednio przez: nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciela przedmiotu, psychologa, pedagoga szkolnego.
7. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, ma możliwość przystąpienia do niego w terminie dodatkowym.
12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

17. Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli w okresie od podania oceny przewidywanej do wystawienia oceny końcowej osiągnie wynik procentowy pozwalający na wystawienie oceny wyższej.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wykazał istotną poprawę w sferach, które wskazano jako wymagające zmiany podczas ustalania oceny przewidywanej lub zaistniały nowe okoliczności dotyczące jego godnej pochwały postawy w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym oraz w okresie poprzedzającym wystawienie oceny śródrocznej lub końcowej, a po wystawieniu oceny proponowanej nie został ukarany karami wymienionymi w „Kodeksie Dębinki”.

§ 74.

Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do oceny mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w okresie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

Zasady dotyczące promowania

1. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W nauczaniu systematycznym szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli jego średnia ocen wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
7. Do średniej wlicza się oceny ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczanych w danej klasie.

§ 76.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Postanowienia końcowe

§ 78.

Statut może zostać zmieniony przez organ prowadzący.

§ 79.

Regulaminy organów kolegialnych Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.

§ 80.

Statut winien być stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w Sekretariacie Szkoły.

§ 81.

Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 82.

1. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
2. Z wejściem w życie niniejszego Statutu – traci moc Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 DĘBINKA Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego z dn. 14 listopada 2024 r.