

Pieczętka szkoły

Załącznik

do uchwały nr I/1/2024/25

Rady Pedagogicznej

z dnia 12.09.2024r.

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Janusza Korczaka

w K l e s z c z o w i e

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 12.09.2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Nazwa, cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogiczne.....	14
ROZDZIAŁ 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	25
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły oraz ich kompetencje	48
ROZDZIAŁ 5 Organizacja szkoły	55
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	64
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły podstawowej	77
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	84

ROZDZIAŁ 1

NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kleszczowie.

1) siedziba szkoły mieści się w Kleszczowie, przy ul. Szkolnej 4, kod pocztowy 97-410;

2) ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;

3) organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kleszczów;

4) do obwodu szkolnego należą: Kleszczów, Kamień, Żłobnica, Antoniówka, Łuszczanowice, Dębina, Biłgoraj, Rogowiec.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

3. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kleszczowie;

2) „**Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;

3) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kleszczowie;

4) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;

5) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;

6) „**indywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);

7) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

8) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

9) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Łódzkie Kuratorium Oświaty, Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim;

10) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Kleszczów;

11) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 6) salę integracji sensorycznej;
- 7) gabinet psychologa;
- 8) gabinet logopedy;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) gabinet pedagoga specjalnego;
- 11) gabinet stomatologa;
- 12) gabinet opieki przedmedycznej;
- 13) stołówkę;
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
3. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

- 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 6) dążenia do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej.
4. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
5. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienność.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
4. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich; procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
5. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.
6. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 4.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na

następnym etapie kształcenia;

- 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
- 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 10) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. W zakresie kształtowania umiejętności uczniów:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
- 4) organizowanie sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 6) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
- 7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

3. W zakresie wychowawczego wspomagania rozwoju osobowego ucznia:

- 1) tworzenie w szkołach środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążenie do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 4) pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 8) wychowanie ku wartościom.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, takich jak:

- 1) koła zainteresowań;
- 2) koła przedmiotowe;
- 3) konkursy wewnątrzszkolne;
- 4) udział uczniów w konkursach pozaszkolnych;
- 5) wycieczki krajoznawcze;

- 6) przygotowanie uczniów klas ósmych do egzaminu;
- 7) organizowanie klas ze zwiększoną ilością godzin z wybranych przedmiotów.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinną;
 - 7) edukacja ekologiczna;

- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielne go zdobywania wiedzy.

§ 7.

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1) Szkoła podejmuje działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planuje ich zaspakajanie poprzez rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz zindywidualizowanie pracy z uczniem;

2) Szkoła otacza indywidualną opieką uczniów będących z różnych przyczyn w trudnej sytuacji materialnej i pomaga im uzyskać stosowną pomoc:

a) bezpłatne obiady, finansowane przez organ prowadzący,

b) nieodpłatne uczestnictwo w obozach letnich i zimowych, finansowane przez organ prowadzący,

c) nieodpłatne ubezpieczenie,

d) doraźne zapomogi i paczki okolicznościowe, finansowane ze środków rady rodziców, za jej zgodą,

e) zakup przyborów, finansowane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

1) Współpraca z innymi poradniami w miarę sygnalizowanych potrzeb dotyczy przede wszystkim:

a) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się,

b) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,

c) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,

d) orzekania i opiniowania.

2) Współpraca z podmiotami świadczącymi usługi w zakresie doskonalenia nauczycieli polega na:

a) udziale w szkoleniach, konferencjach metodycznych lub innych formach,

- b) organizowaniu szkoleń dla rady pedagogicznej bądź dla zespołów przedmiotowych,
- c) korzystanie przez nauczycieli z oferty edukacyjnej Centrum Rozwoju Edukacji w Piotrkowie Trybunalskim w celu doskonalenia zawodowego bądź indywidualnej ścieżki awansu.

3) Współpracę z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom organizuje Dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) Zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej, wychowania fizycznego, terapeutyczno-pedagogiczny i świetlicowy, działają zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny planem pracy, który uwzględnia w szczególności:

- a) organizację współpracy nauczycieli,
- b) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli programów nauczania, w tym innowacyjnych i eksperymentalnych,
- c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- d) ustalenie porównywalnych zasad oceniania przedmiotowego,
- e) badanie i analizę wyników nauczania,
- f) organizację wewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- g) ustalenie potrzeb w zakresie wyposażenia pracowni i gabinetów terapeutycznych,
- h) organizację konkursów, akademii, zawodów sportowych, imprez szkolnych.

2) Zespół terapeutyczno-pedagogiczny działa zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny planem pracy, w szczególności:

- a) organizuje współpracę nauczycieli i wychowawców dla uzgodnienia form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi,
- b) otacza opieką uczniów: z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, z rodzin patologicznych i zagrożonych społecznie, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, szczególnie uzdolnionych,
- c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych, zdrowotnych oraz wspieraniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
- d) monitoruje realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

3) Zespół świetlicowy działa zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny planem pracy, w szczególności:

- a) pracuje na rzecz poprawy jakości pracy świetlicy,
 - b) organizuje współpracę wychowawców świetlicy,
 - c) ustala sposób realizacji oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) uczestniczy w opracowaniu i prowadzeniu dokumentacji pracy świetlicy,
 - e) diagnozuje potrzeby i oczekiwania rodziców wobec działalności,
 - f) ustala potrzeby w zakresie wyposażenia świetlicy,
 - g) umożliwia wymianę doświadczeń, wiadomości i umiejętności między wychowawcami świetlicy,
 - h) ustala zakres działań świetlicy w ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i kalendarza imprez szkolnych,
 - i) opracowuje roczny plan świetlicy, harmonogram zajęć świetlicowych na dany rok szkolny oraz harmonogram dyżurów;
- 4) Zespół nauczycielski przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję:
- a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych,
 - d) uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
- 5) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz zestaw podręczników i modyfikuje je w miarę potrzeb;
- 6) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale wspiera wychowawcę oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) Zespoły problemowo-zadaniowe utworzone przez Dyrektora realizują powierzone przez niego zadania wynikające z potrzeb szkoły;
- 8) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 1) Rodzice, nauczyciele i Dyrektor współpracują ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz kształcenia dzieci;
 - 2) Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji:

- a) w czasie spotkań z Dyrektorem - rodzice zostają zapoznani z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - b) w czasie spotkań z rodzicami - wychowawcy poszczególnych klas przedstawiają zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze klasy,
 - c) wychowawcy informują rodziców o przepisach dotyczących ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - d) wychowawcy klas i inni nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dzieci odnośnie zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
 - e) nauczyciele, a w szczególności wychowawcy, powinni przekazywać rodzicom informacje w sprawie wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
 - f) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - g) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są stałe spotkania z rodzicami przynajmniej raz na kwartał,
 - h) w miarę potrzeb mogą odbywać się indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
- 3) Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji wycieczek i innych szkolnych wyjazdów oraz zajęć dodatkowych:
- a) rodzice własnoręcznym podpisem wyrażają zgodę na udział dziecka w organizowanym przez szkołę wyjeździe, zajęciach, z zastrzeżeniem pkt. 3 lit. b i c,
 - b) podpis jednego z rodziców będzie traktowany jako zgoda obojga rodziców, jeżeli wcześniej na piśmie nie zostanie złożone oświadczenie, że swoją zgodę będą wyrażać dwoma podpisami: podpisem matki i podpisem ojca,
 - c) w przypadku, gdy rodzice będą mieć odmienne zdanie i jeden z rodziców nie wyrazi zgody, dziecko nie weźmie udziału w wyjeździe, zajęciach.
- 4) Na stronie internetowej szkoły umieszczone są obowiązujące w szkole dokumenty, w tym Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 5) Rodzice mogą zgłaszać Dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem rady rodziców, pedagoga, wychowawcy problemy, spostrzeżenia czy sugestie dotyczące obowiązujących w szkole dokumentów i realizacji zadań szkoły w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 6) Szkoła prowadzi ewaluację wewnętrzną i zbiera opinie rodziców na temat badanych obszarów i pracy szkoły;

7) W szkole informuje się rodziców ucznia o zalecanych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w następujący sposób:

a) rodziców ucznia informuje się o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną,

b) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 8.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
- 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu

jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy (światlicy), pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Psycholog;
- 3) Pedagog;
- 4) Logopeda;
- 5) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

7. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom naukę w oddziale ogólnodostępnym w zależności od poziomu znajomości języka polskiego:

a) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

b) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

c) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

d) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

e) integrację ze środowiskiem szkolnym.

3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) uczniowie o których mowa w ust. 8 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 9.

1. Dla uczniów Szkoły w ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie organizowanych:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno- kompensacyjnych,

b) logopedycznych,

- c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
 4. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 5. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
 6. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób.
 7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
 9. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).

12. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.

14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

16. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

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

7. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również

zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach, z zastrzeżeniem § 9 ust. 16 pkt 2.

§ 11.

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 5;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć

w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.

12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

2) zgody rodziców ucznia.

15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:

1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;

2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

19. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:

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

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

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

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze

form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 12.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów);

2) rodzice ucznia, prawni opiekunowie;

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

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 13.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);

2) dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);

3) dla uczniów klas VII- VIII - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).

7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 6 i 7 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin.

8. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.

9. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 7 i 8.

10. Na wniosek rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.

11. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego

obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 3

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 14.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. 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.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców zamieszczając na szkolnej stronie internetowej informacje o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) Zasadach Przedmiotowego Oceniania.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciel jest obowiązany:

1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 8 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) 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.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

14. Ocenianie jest systematyczne i obiektywne:

1) oceny wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia nauczyciel dokonuje systematycznie w formach i warunkach zapewniających jej obiektywność;

2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, 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;

3) 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;

4) Zasady Przedmiotowego Oceniania powinny uwzględniać sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w takiej ilości, aby każdy uczeń miał z przedmiotu co najmniej trzy oceny bieżące w danym półroczu;

5) do średniej ocen nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.

15. Oceny są jawne:

1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;

2) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;

3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły;

4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, czyli 31 sierpnia danego roku.

16. Informowanie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:

1) w klasach I-III 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele informują zainteresowanych rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, które mogą ulec zmianie;

2) w klasach IV- VIII:

a) 2 dni przed upływem 2 tygodni przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane oceny niedostateczne, a wychowawca naganną ocenę zachowania i informuje o przewidywanych ocenach uczniów,

b) wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania,

c) nauczyciel tydzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisuje do dziennika przewidywane oceny śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane śródroczne oceny zachowania,

d) wychowawca tydzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,

e) co najmniej 2 dni przed upływem 4 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane oceny niedostateczne, a wychowawca naganną ocenę zachowania,

f) wychowawca 4 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania,

g) nauczyciel 3 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisuje do dziennika przewidywane oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

h) wychowawca klasy 3 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisuje do dziennika przewidywane oceny roczne zachowania,

i) wychowawca 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,

j) rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacją o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach, przesyłając informację zwrotną do wychowawcy w formie oświadczenia, zachowując określone terminy,

k) w przypadku braku informacji zwrotnej od rodzica, która musi zostać przesłana w ciągu 3 dni, uznaje się, że rodzice akceptują przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

17. Klasyfikacja uczniów:

1) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed końcem półrocza, a roczną w przedostatnim tygodniu przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;

2) koniec półrocza ustala się w kalendarzu danego roku szkolnego tak, żeby dzielił rok szkolny na dwa półrocza o zbliżonym czasie trwania;

3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;

4) w klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

5) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

6) w klasach I-III nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające:

a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) wskaźniki poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny bieżące,

c) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

d) formy sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych, gdyby uczeń chciał uzyskać ocenę roczną wyższą niż przewidywana.

7) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I-III na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

18. Oceny bieżące ustala się począwszy od klasy I w stopniach szkolnych według skali:

- 1) stopień celujący -6;
- 2) stopień bardzo dobry -5;
- 3) stopień dobry -4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

20. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie ocen bieżących.

21. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 19 w pkt. 1-5, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 19 w pkt. 6.

22. Wprowadza się możliwość używania w zapisie na pracach uczniów następujących skrótów ocen:

- 1) celujący -cel;
- 2) bardzo dobry -bdb;
- 3) dobry -db;
- 4) dostateczny -dst;
- 5) dopuszczający - dop;
- 6) niedostateczny -ndst.

23. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania mają na celu tworzenie spójnych i jednolitych oddziaływań wychowawczych na terenie szkoły.

24. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

26. W klasach I-III ustalona roczna i śródroczna ocena zachowania jest oceną opisową.

1) oceniając zachowanie uczniów, nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:

- a) w klasie pierwszej: sposób i chęć wypełniania obowiązków, relacje z rówieśnikami, kulturę osobistą,
- b) w klasie drugiej poszerzono zakres zachowań uczniów o szacunek do rówieśników, młodszych i starszych, umiejętność zachowania w klasie, w szkole, w miejscach publicznych,
- c) w klasie trzeciej uwzględniono ponadto: umiejętność rozróżniania dobra i zła w sytuacjach codziennych, umiejętność reagowania na niewłaściwe zachowanie swoich kolegów, zachowanie wobec symboli narodowych, regionalnych, szkolnych.

2) oceniając zachowanie uczniów, nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę częstotliwość wykazywanych zachowań, posługując się sformułowaniami: zawsze, na ogół, czasami, rzadko;

3) zaobserwowane zachowania nauczyciel odnotowuje według ustalonych z uczniami zasad.

27. Wychowawca oddziału w klasach I- III ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii:

- 1) Nauczycieli;
- 2) Uczniów danej klasy;
- 3) Ocenianego ucznia.

28. W klasach IV-VIII

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki oceny bardzo dobrej oraz większość z wymienionych:

- a) rozwija i pogłębia zainteresowania,

- b) bierze udział w konkursach, turniejach, uroczystościach artystycznych,
 - c) zachęca kolegów i koleżanki do nauki, organizuje pomoc koleżeńską,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań działa w organizacjach szkolnych,
 - e) działa na rzecz środowiska,
 - f) aktywnie i twórczo pomaga w organizacji imprez klasowych, apeli, konkursów, akademii,
 - g) podejmuje działania mające na celu pomoc innym w różnych sytuacjach,
 - h) reprezentuje szkołę na zewnątrz podczas występów, konkursów, zawodów,
 - i) chętnie podejmuje dodatkowe zadania, obowiązki na rzecz klasy, szkoły i wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
 - j) wpływa na kształtowanie pozytywnych postaw kolegów,
 - k) propaguje zdrowy styl życia,
 - l) kieruje się dobrem innych,
 - m) przeciwstawia się przejawom wulgarności,
 - n) godnie reprezentuje szkołę,
 - o) postępuje uczciwie w każdej sytuacji życiowej.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych warunków:
- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest aktywny na lekcjach,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - d) szanuje sprzęt szkolny,
 - e) rozwija swoje zainteresowania,
 - f) zna i kultywuje tradycje szkoły, dba o jej honor,
 - g) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - h) udziela pomocy słabszym w nauce,
 - i) wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
 - j) właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
 - k) kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły i poważnie traktuje polecenia,
 - l) szanuje godność osobistą koleżanek i kolegów, ma z nimi dobre relacje,
 - m) dba o kulturę słowa i piękno języka ojczystego,
 - n) jest tolerancyjny wobec ludzi o innych poglądach,
 - o) troszczy się o swoje zdrowie, dba o higienę osobistą, ład i estetykę pomieszczeń, w których przebywa,
 - p) reaguje na niewłaściwe zachowania,
 - q) szanuje symbole narodowe,

r) przestrzega regulaminu wycieczki, spotkań i szanuje ogólnie przyjęte normy w miejscach publicznych,

s) dba o środowisko przyrodnicze,

t) przyznaje się do winy, przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) stara się rzetelnie wypełniać obowiązki szkolne,

b) przynosi przybory szkolne,

c) stara się być aktywny na lekcjach,

d) szanuje sprzęt szkolny,

e) ma zainteresowania,

f) nie spóźnia się na zajęcia, ma usprawiedliwione nieobecności,

g) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

h) w razie potrzeby pomaga słabszym w nauce,

i) zazwyczaj właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,

j) szanuje imię i sztandar szkoły oraz symbole narodowe,

k) jego wygląd i strój uczniowski spełnia obowiązujące w szkole wymogi,

l) kulturalnie zachowuje się w czasie lekcji i przerw,

m) wypełnia polecenia nauczycieli, szanuje pracowników szkoły,

n) ma dobre kontakty z rówieśnikami,

o) stara się taktownie rozwiązywać sytuacje konfliktowe,

p) potrafi przyznać się do winy i naprawić wyrządzoną szkodę,

q) dba o kulturę słowa i piękno języka ojczystego,

r) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,

s) przestrzega normy obowiązujące w miejscach publicznych, podczas wycieczek, spotkań, wykonuje polecenia opiekuna,

t) nie niszczy środowiska przyrodniczego;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przejawia większość z wymienionych zachowań:

a) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,

b) sporadycznie nie przynosi przyborów szkolnych,

c) jest mało aktywny na lekcjach,

d) zdarzają mu się nieusprawiedliwione spóźnienia,

e) przeszkadza na zajęciach,

f) uczestniczy w życiu klasy z inicjatywy nauczyciela i kolegów,

g) nie niszczy mienia społecznego, prywatnego i środowiska,

- h) nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - i) nie zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
 - j) przyznaje się do winy i ponosi konsekwencje swoich czynów,
 - k) stara się dbać o kulturę słowa,
 - l) nie zawsze dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą,
 - m) stara się prezentować należyłą postawę obywatelską,
 - n) nie zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami w miejscach publicznych,
 - o) nie zawsze podporządkowuje się dyscyplinie w czasie wycieczek, spotkań;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przejawia większość z wymienionych zachowań:
- a) nagminnie przeszkadza na lekcjach,
 - b) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) często spóźnia się na lekcje, zdarzają mu się ucieczki z lekcji, świetlicy i wagary,
 - d) nie interesuje się i rzadko uczestniczy w życiu klasy,
 - e) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) dopuszcza się niszczenia cudzej własności, mienia szkoły i środowiska naturalnego,
 - g) zdarza mu się nie szanować imienia, sztandaru szkoły i symboli narodowych,
 - h) nieodpowiednio zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
 - i) niechętnie wypełnia otrzymane polecenia,
 - j) zdarza mu się używać zwrotów wulgarnych, obraźliwych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - k) arogancko i wulgarnie odnosi się do kolegów, często wywołuje konflikty w klasie,
 - l) atakuje słabszych, wszczyna bójki, bierze w nich udział,
 - m) bierze udział w wypisywaniu obraźliwych haseł, zwrotów, słów,
 - n) łamie obowiązujące zasady postępowania społecznego w miejscach publicznych,
 - o) zachowuje się niewłaściwie w czasie wycieczek, imprez szkolnych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia większość z wymienionych zachowań:
- a) celowo i notorycznie przeszkadza na zajęciach szkolnych,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) wagaruje, ucieka z lekcji, z zajęć wyrównawczych i świetlicowych, bardzo często spóźnia się bez powodu,
 - d) nie wykonuje zadań zleconych przez nauczyciela i nie reaguje na prośby zespołu klasowego,
 - e) na uroczystościach szkolnych zachowuje się niestosownie, przeszkadza pomimo upomnień nauczyciela,

- f) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) świadomie niszczy mienie społeczne i prywatne,
 - h) używa zwrotów wulgarnych, obraźliwych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, rówieśników,
 - i) stosuje agresję fizyczną,
 - j) stosuje przemoc psychiczną,
 - k) jest prowodyrem bójek, często uczestniczy w bójkach, ma zły wpływ na kolegów,
 - l) dopuszcza się kradzieży,
 - m) przynosi, używa lub namawia do zażywania środków psychoaktywnych,
 - n) znieważa symbole narodowe,
 - o) nosi znaki obrażające uczucia religijne, patriotyczne, ogólnoludzkie,
 - p) przynależy na terenie szkoły i poza nią do grup o charakterze chuligańskim,
 - q) jest prowodyrem i namawia innych do wypisywania obraźliwych haseł, zwrotów, słów,
 - r) dopuszcza się znęcania nad zwierzętami i niszczenia środowiska naturalnego;
- 7) wychowawca, we współpracy z pedagogiem, nauczycielami, rodzicami, samorządem uczniowskim, Dyrektorem szkoły podejmuje działania mające na celu eliminowanie nagannych zachowań ucznia i jeżeli:
- a) odnoszą pozytywne skutki, uczeń może uzyskać poprawną ocenę zachowania,
 - b) nie zawsze odnoszą pozytywne skutki, uczeń może uzyskać nieodpowiednią ocenę zachowania,
 - c) nie odnoszą pozytywnych skutków, uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania.

29. Nauczyciele w klasach I - III umożliwiają poprawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice mogą wystąpić w ciągu 3 dni od otrzymania przewidywanej oceny z uzasadnioną pisemną prośbą do nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia z danej edukacji;
- 2) nauczyciel ustala z rodzicem termin i zakres sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych z danej edukacji;
- 3) nauczyciel przeprowadza sprawdzian w formie ustalonej w swoich Zasadach Przedmiotowego Oceniania i przechowuje dokumentację z jego przebiegu;
- 4) ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana, bez względu na wynik sprawdzianu.

30. Nauczyciele w klasach IV - VIII umożliwiają poprawienie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) rodzice lub uczniowie mogą wystąpić w ciągu tygodnia od otrzymania wykazu przewidywanych ocen z pisemną prośbą do nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia;

2) nauczyciel ustala z uczniem, rodzicem termin i zakres sprawdzianu;

3) nauczyciel przeprowadza sprawdzian w formie ustalonej w swoich Zasadach Przedmiotowego Oceniania i przechowuje dokumentację z jego przebiegu;

4) ocena roczna nie może być niższa niż przewidywana, bez względu na wynik sprawdzianu.

31. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest traktowana jako przewidywana roczna ocena zachowania, która może być wyższa lub niższa, niż przewidywana śródroczna ocena klasyfikacyjna.

1) uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana, jeżeli spełni następujące warunki:

a) w dwa tygodnie po klasyfikacji śródrocznej uczeń ustala z wychowawcą plan działań zmierzających do uzyskania przez niego wyższej oceny zachowania,

b) realizuje uzgodniony z wychowawcą plan poprawy zachowania,

c) omawia z wychowawcą realizację planu poprawy zachowania.

32. Zasady uzyskania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej na podstawie ocen bieżących, uwzględniając w szczególności:

1) sprawdziany wiadomości i umiejętności, obejmujące większe partie materiału, które:

a) są obowiązkowe, zapowiadane i odnotowane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jednego dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3,

c) z oceną i wynikiem sprawdzianu należy zapoznać ucznia nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jego przeprowadzenia,

d) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn, powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, a w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w pierwszym możliwym terminie uzgodnionym z nauczycielem,

e) uczeń może poprawiać ocenę ze sprawdzianu, jeśli zgłosi taką chęć, w terminie ustalony z nauczycielem, a nauczyciel obok uzyskanej z pracy klasowej oceny wpisuje ocenę z poprawy;

2) wypowiedzi ustne;

3) kartkówki, czyli krótkie sprawdziany z trzech ostatnich lekcji, traktowane jak odpowiedzi ustne;

4) w klasach I-III pisemne prace domowe – ćwiczenia usprawniające motorykę małą;

5) pracę podczas lekcji;

6) projekty;

7) zadania praktyczne;

8) zasady uzyskania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej na podstawie uzyskanych ocen bieżących.

33. Przy bieżącym ocenianiu nauczyciel uwzględnia usprawiedliwioną nieobecność ucznia oraz sytuacje losowe.

34. Jako formy aktywności przedmiotowej nie ocenia się zachowania ucznia.

35. Respektuje się wnioski samorządu uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora.

36. Nauczyciel może wprowadzić do swoich Zasad Przedmiotowego Oceniania system plusów + i minusów -, w którym liczba plusów na ocenę bardzo dobrą jest równa liczbie minusów na ocenę niedostateczną:

1) + oznacza pozytywną formę aktywności przedmiotowej i może dotyczyć:

a) w klasach I-III odrobienia pisemnej pracy domowej – ćwiczenia usprawniającego motorykę małą;

b) wykonania ćwiczenia,

c) przygotowania materiałów, przyborów do lekcji,

d) przygotowania krzyżówek, rebusów,

e) zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania,

f) pracy w grupie,

g) pomocy koleżeńskiej,

h) kartkówek,

i) innych, podlegających ocenie, ustalanych z uczniami;

2) oznacza nieodpowiednią formę aktywności przedmiotowej i może dotyczyć:

a) w klasach I-III nieodrobienia pisemnej pracy domowej – ćwiczenia usprawniającego motorykę małą,

b) braku koniecznych przyborów,

c) braku koniecznych, zapowiedzianych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji,

d) niewykonania prostych, typowych czynności w toku lekcji, a nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia,

e) braku pracy w grupie,

f) kartkówek,

g) innych, podlegających ocenie, ustalanych z uczniami.

37. Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz terminie i formie informowania o przewidywanych ocenach rocznych:

1) informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, w tym przewidywanych ocenach niedostatecznych i negatywnej ocenie zachowania dostarcza się rodzicom w terminie i formie podanej w ust. 16;

2) Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły i zawierają w szczególności informację o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) formie sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych, gdyby uczeń chciał uzyskać ocenę roczną wyższą niż przewidywana,

d) zasady uzyskania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej na podstawie ocen bieżących;

3) na obowiązkowych zebraniach z rodzicami we wrześniu wychowawca klasy informuje rodziców:

a) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

c) sposobach dostarczania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, a szczególnie o terminie i formie informowania o przewidywanych ocenach rocznych;

4) obowiązkowe zebrania z rodzicami, czyli wywiadówki, w listopadzie i kwietniu, na których wychowawcy informują o aktualnych postępach ucznia w nauce i zachowaniu;

5) obowiązkowe zebrania z rodzicami, czyli wywiadówki w styczniu, poinformowanie o ustalonych ocenach śródrocznej klasyfikacji;

6) wywiadówki ustalane przez wychowawcę w celu poinformowania o bieżących problemach;

7) wychowawca, gdy widzi taką potrzebę, wzywa rodzica do szkoły, by poinformować o ocenach i zachowaniu ucznia.

38. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także śródroczne, roczne i końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica ustala ocenę. Ocena nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję. Ocenianie uczniów z tych zajęć odbywa się według obowiązujących w szkole zasad oceniania. Zajęcia dodatkowe wpisuje się na świadectwach szkolnych w miejscu przeznaczonym na przedmioty i zajęcia dodatkowe, ale tylko w przypadku ustalenia stopnia rocznego.

40. W dzienniku elektronicznym nauczyciele odnotowują:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych ucznia;
- 3) oceny roczne z zajęć edukacyjnych ucznia;
- 4) obecność ucznia na zajęciach;
- 5) informacje o zachowaniu.

41. W dzienniku elektronicznym wychowawca odnotowuje:

- 1) oceny śródroczne zachowania ucznia;
- 2) oceny roczne zachowania ucznia.

§ 15.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia–odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez

Dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) uzyskaną ocenę.

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

18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 16.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć

technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

c) termin sprawdzianu,

- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego);

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 17.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z:

- 1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć języka regionalnego może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie

programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 16 ust. 15.

§ 18.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy mogą być zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego.
3. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji oraz przebiegu egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 20.

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek:

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 17 ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 17 ust. 10 (promowany warunkowo).

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

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.

§ 21.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

2. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

1) Dyrektor szkoły w szczególności:

a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,

c) wdrożenie i funkcjonowanie prawidłowej kontroli zarządczej,

d) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, z zachowaniem dyscypliny budżetowej,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - h) opracowuje kryteria oceny i dokonuje oceny pracy pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze,
 - i) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - j) opracowuje arkusz organizacji na każdy rok szkolny,
 - k) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - l) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauki,
 - m) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - n) zapewnia pomoc nauczycielom w wykonywaniu zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - o) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich,
 - p) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
 - q) ustala zgodnie z odrębnymi przepisami i podaje do publicznej wiadomości w wymaganym terminie szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - r) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - s) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej i gospodarowaniem podręcznikami i materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi,
 - t) organizuje dla uczniów zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - w) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii wydanej przez lekarza,
 - x) podejmuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych;
- 2) Do obowiązków Dyrektora należy prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

- b) powierzanie funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przyznawanie nagród Dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
 - d) wydawanie świadectw pracy i opinii związanych z awansem zawodowym,
 - e) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - f) przyznawanie dodatku motywacyjnego i innych dodatków pieniężnych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie obowiązujących regulaminów,
 - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu rady pedagogicznych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - h) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela w celu ochrony praw i godności nauczyciela;
- 3) Dyrektor wykonuje zadania związane z naborem uczniów do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

5) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych,

- d) zgodnie z harmonogramem zebrań rady pedagogicznej,
 - e) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - f) z inicjatywy Dyrektora szkoły,
 - g) na wniosek organu prowadzącego,
 - h) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - i) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej;
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady;
- 6) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych oraz języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania;

9) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa;

10) w przypadku niepowołania rady szkoły, zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna;

11) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

12) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy jej członków;

13) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

14) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;

15) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczęszczający do szkoły uczniowie:

1) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;

2) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

3) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności ma prawo:

a) do wyrażenia opinii przy ocenie pracy nauczyciela, dokonywanej przez Dyrektora szkoły,

b) do zapoznawania się z programami nauczania, ich celami i stawianymi wymaganiami,

c) wyrażania opinii w sprawie organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,

f) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

5. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Zasady jej tworzenia określa ustawa Prawo oświatowe.

1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

5) rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

6) do kompetencji rady rodziców należy:

a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

c) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności organizacji i stowarzyszeń w szkole,

d) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,

e) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych,

f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,

g) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,

h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,

- i) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną; programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - j) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - k) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - l) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - m) opiniowanie i wprowadzenie w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) członkostwo rodzica w radzie rodziców wygasa w przypadku:
- a) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę,
 - b) przeniesienia dziecka do innej szkoły,
 - c) zrzeczenia się członkostwa,
 - d) śmierci;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 9) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Zasady współdziałania organów szkoły.

1) każdy organ szkoły ma możliwość:

- a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
- b) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach;

2) Dyrektor szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły;

3) wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor szkoły poprzez:

- a) organizację wspólnych posiedzeń uczestniczących w sporze organów szkoły,
- b) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu,
- c) powołanie zespołu medacyjnego w porozumieniu z zainteresowanymi stronami,
- d) w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od posiadanych kompetencji.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Za zgodą organu prowadzącego można tworzyć oddziały o liczbie uczniów mniejszej niż 18.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostaje przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo

- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej;
- 3) liczba uczniów w klasach I -III może być zwiększona o dzieci uchodźcze z Ukrainy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
 - 6) nauka religii;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia

ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

§ 25.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.

2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 26.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).

3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie

więcej niż 28 uczniów.

4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęciach z wychowawcą.

6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) biblioteką pedagogiczną;

3) organem prowadzącym;

4) urzędem pracy;

- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) szkołami ponadpodstawowymi.
7. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 28.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki, których organizację określają odrębne przepisy.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
3. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
5. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
6. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
7. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 29.

1. W szkole działa biblioteka:

1) do głównych zadań biblioteki należy:

- a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) rodzice;
- 3) biblioteka szkolna:
- a) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - b) gromadzi, przechowuje, wypożycza, udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) umożliwia zainteresowanym korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - d) umożliwia korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
 - e) organizuje w oddziałach przysposobienie czytelniczo- informacyjne uczniów;
- 4) biblioteka jest czynna w dni zajęć dydaktycznych, w czasie zajęć edukacyjnych oraz w godzinach umożliwiającym uczniom skorzystanie z jej zasobów przed i po lekcjach;
- 5) biblioteka działa zgodnie z rokrocznie uaktualnianym regulaminem, który określa szczegółowo jej organizację, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) zakupy książek finansowane są z budżetu szkoły i ze środków pozabudżetowych;
- 7) do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
- a) przysposobienie czytelnicze,
 - b) pozyskanie czytelników,
 - c) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza,
 - d) konserwowanie i uzupełnianie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy,
 - f) praca masowa z czytelnikiem: apele, konkursy, wystawki,
 - g) praca z aktywem bibliotecznym,
 - h) współpraca z innymi bibliotekarzami,

- i) uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego,
- j) organizowanie i uzupełnianie warsztatu pracy składającego się z podręcznego zbioru informacyjnego, katalogu alfabetycznego i zagadnieniowego oraz kartotek tekstowych,
- k) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo- wychowawczej działalności szkoły.

1) do głównych celów pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej należą:

- a) zaspakajanie potrzeb psychicznych uczniów a szczególnie potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku,
- b) rozwijanie samodzielności i umiejętności społecznych uczniów,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wdrażanie do korzystania z dóbr kultury,
- d) pomoc w przezwyciężaniu trudności i podnoszeniu samooceny uczniów,
- e) propagowanie zdrowego stylu życia i bezpiecznych zachowań.

3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

1) organizacją pracy świetlicy zajmuje się kierownik świetlicy.

2) do świetlicy szkolnej mogą być przyjmowani uczniowie:

- a) na prośbę rodziców,
- b) na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga,
- c) na prośbę ucznia;

3) przyjęcie uczniów dokonuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, powołana przez kierownika świetlicy komisja biorąc pod uwagę wymogi opisane kolejno od litery a) do e):

- a) uczniowie dowożeni do szkoły gminnymi autobusami,
- b) uczniowie ze względu na czas pracy rodziców,
- c) uczniowie nieuczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- d) uczniowie czekający na zajęcia pozalekcyjne,
- e) inni uczniowie, jeśli są wolne miejsca;

- 4) świetlica szkolna działa w dni zajęć dydaktycznych w godzinach od 6.30 do 16.30;
- 5) zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z wynikającym z organizacji pracy szkoły świetlicowym planem zajęć dnia;
- 6) na podstawie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych kierownik świetlicy opracowuje tygodniowy grafik zajęć świetlicowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 7) wychowawcy świetlicy opiekują się stałymi grupami wychowawczymi składającymi się z uczniów z równoległych oddziałów i w miarę możliwości prowadzą z nimi zajęcia;
- 8) w świetlicy zajęcia są prowadzone z grupami liczącymi około 15 uczniów przydzielonych nauczycielowi w tygodniowym grafiku zajęć świetlicowych;
- 9) liczba uczniów przydzielonych nauczycielowi na daną godzinę zajęć świetlicowych może być mniejsza niż 15 dzieci lub większa, jeśli jest taka konieczność, jednocześnie na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) opieką wychowawcy świetlicy podczas przydzielonych zajęć świetlicowych są objęci uczniowie obecni na zajęciach;
- 11) obecność uczniów na zajęciach odnotowuje się w dzienniku zajęć świetlicowych;
- 12) świetlica zapewnia opiekę uczniom w stołówce szkolnej podczas spożywania ciepłego posiłku i herbaty;
- 13) do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - a) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z rocznym i miesięcznymi planami pracy świetlicy,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami z przydzielonych stałych grup wychowawczych,
 - c) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
 - d) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
 - e) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami;
- 14) w świetlicy obowiązuje następująca dokumentacja:
 - a) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) miesięczne plany pracy wychowawców świetlicy,
 - c) dziennik zajęć świetlicowych,
 - d) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy,
 - e) plan zajęć dnia,
 - f) tygodniowy grafik zajęć świetlicowych,
 - g) regulamin świetlicy.

§ 31.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę:
 - 1) w stołówce szkolnej obowiązuje wprowadzony przez Dyrektora regulamin stołówki;
 - 2) godziny wydawania ciepłego posiłku są ustalane na dany rok szkolny;
 - 3) podczas wyznaczonych w danym roku szkolnym przerw uczniowie mają możliwość wypicia herbaty;
 - 4) dyrektor może z ważnych przyczyn zmienić ogłoszeniem kolejność i godziny wydawania obiadów lub herbaty w określonym dniu.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gmina;
 - 2) pracownicy wnoszący opłaty indywidualne.
2. Organ prowadzący szkołę finansuje w całości opłatę za posiłki i herbatę dla uczniów.
3. Opiekę nad uczniami w stołówce szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności stanowiący załącznik do umowy o pracę dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, szanowania godności osobistej oraz troską o ich zdrowie.
5. Nauczyciel ma obowiązek bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
 - 1) najważniejsze zadania nauczyciela to:

- a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
 - b) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) aktywowanie do twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów,
 - e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z Regulaminem i harmonogramem dyżurów,
 - f) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - g) informowanie wychowawców, rodziców o osiągnięciach i problemach uczniów,
 - h) odnotowywanie obecności uczniów w dziennikach prowadzonych zajęć,
 - i) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - j) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie i przestrzeganie przepisów prawa,
 - k) poznanie i przestrzeganie obowiązujących w szkole dokumentów, regulaminów, procedur, zarządzeń,
 - l) udział w pracach działających w szkole zespołów nauczycieli,
 - m) udział w formach doskonalenia zawodowego,
 - n) terminowe i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - o) sporządzanie scenariuszy do hospitowanych zajęć edukacyjnych, lekcji otwartych i lekcji koleżeńskich,
 - p) realizowanie zajęć wynikających z art. 42 KN,
 - r) wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową;
- 2) uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela:
- a) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - b) ponosi odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną osiągnięć edukacyjnych uczniów, z którymi prowadzi zajęcia,
 - d) ma prawo do wyrażania opinii przy ustalaniu przez wychowawcę oceny zachowania uczniów,
 - e) ma prawo do stosowania nagród i kar oraz wnioskowania w sprawie zastosowania nagród i kar zgodnie z zapisami Statutu,

- f) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru,
- g) odpowiada za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
- h) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) przestrzega dyscypliny pracy,
- j) aktywnie pełni dyżury,
- k) niezwłocznie informuje dyrekcję o nieobecności w pracy,
- l) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia,
- m) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze,
- n) ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne.

6. Zatrudnieni w szkole specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, doradca zawodowy realizują zadania wynikające z Rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

1) do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

c) udział w zespole terapeutyczno-pedagogicznym;

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

e) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

f) wspieranie nauczycieli, w szczególności:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;

h) rekomendacja dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej;

5) do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- b) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- c) wybieranie lub opracowywanie programów nauczania wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
- d) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- e) opracowywanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem, w zależności od jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,
- f) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych,
- h) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
- i) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;

6) doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

- a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- c) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
- d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- e) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- f) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

7. Szczegółowe kompetencje i zadania wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

1) do głównych zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w tym w szczególności obserwacja zajęć, dyżurów, kontrola dokumentacji zgodnie z planem nadzoru,
- b) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- c) opracowanie wniosków i analiz badań efektywności nauczania i wychowania,
- d) nadzór i kontrola w zakresie wdrażania wniosków wynikających z analizy sprawdzianów diagnozujących,
- e) nadzór nad aktualizacją dokumentacji prawa wewnątrzszkolnego,
- f) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- g) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom w zakresie zgodności z podstawą programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- h) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- i) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nadzorowanych nauczycieli,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

8. Szczegółowe kompetencje i zadania kierownika świetlicy określa Dyrektor szkoły.

1) Do głównych zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- a) organizacja pracy świetlicy,
- b) opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy,

- c) opracowanie tygodniowego grafiku zajęć świetlicowych, planu zajęć dnia, regulaminu świetlicowego,
- d) opracowanie karty zgłoszenia dzieci do świetlicy,
- e) podział uczniów na grupy wychowawcze i przydzielanie grup wychowawcom świetlicy,
- f) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy,
- g) opracowywanie sprawozdań z pracy świetlicy szkolnej,
- h) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami i pracownikami szkoły,
- i) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nadzorowanych wychowawców świetlicy,
- j) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Dyrektora.

9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

10. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.

1) zatrudnianie pomocy nauczycieli następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

2) Dyrektor szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczestniczy pomoc nauczyciela.

11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

12. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego:

1) obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest prowadzenie stosownej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen oraz przygotowanie świadectw szkolnych i inne czynności administracyjne wynikające z zarządzeń Dyrektora bądź uchwał rady pedagogicznej;

2) wychowawcy klas zakładają arkusze ocen nowo przyjętym uczniom;

3) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, wyjściami ewakuacyjnymi, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;

4) najważniejsze zadania nauczyciela wychowawcy to:

a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału,

- b) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - c) w klasach IV- VIII planowanie wspólnie z uczniami rocznej tematyki zajęć, skorelowane z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - e) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami różnych klas;
- 5) formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 6) w celu realizacji swoich zadań nauczyciel wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, poznaje predyspozycje, zainteresowania, zdolności i potrzeby ucznia,
 - b) podejmuje działania wobec uczniów mających problemy z nauką i poprawnym zachowaniem,
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - e) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami z oddziału którym się opiekuje, uzgadniając z nimi zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka,
 - f) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielenia pomocy w ich zadaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich poczynaniach włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
 - g) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pracowników szkoły oraz instytucji, z którymi szkoła współpracuje;
- 7) wychowawca otacza szczególną opieką uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych i zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 8) informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

13. W szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi.

1) stanowiska administracyjne:

- a) główny księgowy,
 - b) sekretarz szkoły,
 - c) specjalista do spraw kadr,
 - d) specjalista do spraw płac,
 - e) pomoc administracyjna- biurowa,
 - f) pomoc administracyjna- techniczna;
- 2) stanowiska obsługi:
- a) woźny,
 - b) sprzątaczką,
 - c) intendent,
 - d) kucharz,
 - e) pomoc kuchenna,
 - f) konserwator,
 - g) dozorca,
 - h) opiekun dzieci i młodzieży w czasie drogi do i ze szkoły;
- 3) w szkole można tworzyć inne stanowiska administracji i obsługi;
- 4) do zadań głównego księgowego należy w szczególności całokształt prowadzenia spraw związanych z:
- a) planowaniem, zabezpieczaniem, rozliczaniem środków finansowych szkoły w zakresie budżetu i środków pozabudżetowych,
 - b) funkcjonowaniem systemu finansowo- księgowego;
- 5) do obowiązków sekretarza szkoły należy:
- a) prowadzenie na bieżąco księgi uczniów i księgi ewidencji dzieci według roczników,
 - b) monitorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z ruchem uczniów i powszechnością nauczania,
 - d) aktualizowanie i porządkowanie tablic ogłoszeniowych w pokoju nauczycielskim,
 - e) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych,
 - f) udzielanie informacji interesantom,
 - g) wykonywanie wszystkich prac zleczanych przez Dyrektora szkoły;
- 6) obowiązki intendenta:
- a) prowadzenie zaopatrzenia stołówki szkolnej,
 - b) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w szkole,

- c) prowadzenie spraw dotyczących żywienia uczniów szkoły,
 - d) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia stołówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze,
 - e) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe,
 - f) kierowanie żywieniem w szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,
 - g) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podawanie ich treści do wiadomości żywionych na okres tygodnia,
 - h) informowanie na bieżąco Dyrektora szkoły na temat żywienia uczniów oraz innych osób uprawnionych do korzystania z żywienia,
 - i) okresowe zastępowanie w pracy kucharki lub pomocy kuchennej w czasie ich urlopów, zwolnienia lekarskiego lub innych nieobecności,
 - j) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 7) obowiązki kucharza:
- a) nadzór nad przygotowaniem posiłków,
 - b) udział w przygotowaniu produktów do posiłków,
 - c) pobieranie próbek,
 - d) wydawanie posiłków,
 - e) utrzymanie porządku w kuchni i pomieszczeniach w bloku żywieniowym,
 - f) planowanie posiłków z intendentem,
 - g) sprzątanie jadalni po posiłkach,
 - h) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 8) obowiązki pomocy kuchennej:
- a) udział w przygotowaniu produktów do posiłków,
 - b) pobieranie próbek,
 - c) wydawanie posiłków,
 - d) zmywanie naczyń,
 - e) utrzymanie porządku w kuchni i pomieszczeniach w bloku żywieniowym,
 - f) planowanie posiłków z intendentem,
 - g) sprzątanie jadalni po posiłkach,
 - h) stosowanie się do instrukcji i poleceń kucharki,
 - i) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły;
- 9) obowiązki woźnego:

- a) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych przez Dyrektora szkoły obszarach i pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny,
 - b) otwieranie budynku szkoły o godzinie 7.00,
 - c) pełnienie dyżurów przy szatni i wejściu do szkoły,
 - d) zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń szkolnych i wydawanie ich w razie potrzeby osobom upoważnionym,
 - e) przestrzeganie harmonogramów dzwonek w przypadku awarii zasilania automatycznego,
 - f) sumienne i dokładne wykonywanie prac, przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - g) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 10) obowiązki konserwatora:
- a) wykonywanie napraw sprzętów szkolnych, pomocy dydaktycznych, wyposażenia, urządzeń wskazanych przez Dyrektora lub nauczycieli,
 - b) wykonywanie wszelkich prac fizycznych związanych z funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności przenoszenie, ustawianie mebli, mocowanie tablic, ram,
 - c) wykonywanie okresowych przeglądów działania wyposażenia budynku i urządzeń sanitarnych, w razie stwierdzenia usterek niezwłocznie ich usunięcie,
 - d) stała dbałość o czystość, estetykę otoczenia szkoły,
 - e) pomaganie sprzątaczkom w przesuwaniu mebli, przenoszeniu sprzętów,
 - f) okresowo zastępowanie w pracy sprzątarek lub dozorców w czasie ich urlopów lub zwolnienia lekarskiego,
 - g) za zgodą Dyrektora dokonywanie zakupów przyborów i urządzeń niezbędnych do wykonywania napraw,
 - h) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 11) obowiązki sprzątaczk:
- a) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych przez Dyrektora szkoły obszarach i pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej,
 - b) codzienne sprzątanie sal, sanitariatów, korytarzy,
 - c) sumienne i dokładne wykonywanie obowiązków, przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - d) pomaganie w przesuwaniu mebli, przenoszenie sprzętów,
 - e) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;
- 12) obowiązki dozorczy:
- a) dozorowanie obiektów szkolnych w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły godzinach,
 - b) sprawdzanie zamknięcia okien, drzwi wejściowych i innych zabezpieczeń w budynku szkoły i na zewnątrz,

c) natychmiastowe informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych usterkach zamków, wybitych szybach, śladach włamania, naruszonych zabezpieczeniach,

d) lustracja pomieszczeń w budynku i sprawdzanie nienaruszalności zabezpieczeń,

e) dbanie o otoczenie obiektu,

f) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;

13) obowiązki opiekuna dzieci i młodzieży przy przyprawdaniu przez jezdnię do i ze szkoły:

a) przeprowadzanie przez jezdnię grupy dzieci,

b) wstrzymywanie ruchu pojazdów w celu umożliwienia pieszym bezpiecznego przekroczenia jezdni,

c) zezwalanie kierującym pojazdami na kontynuowanie jazdy, po uprzednim upewnieniu się, że piesi są bezpieczni,

d) reagowanie na nieprawidłowe przechodzenie pieszych przez jezdnię, zabawę dzieci na jezdni lub w jej pobliżu,

e) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających do szkoły rowerami,

f) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów dowożonych do szkoły autobusami,

g) w przypadku braku konieczności przebywania opiekuna w rejonie przejścia dla pieszych wykonywanie obowiązków związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły,

h) objęcie szczególną opieką uczniów klas I;

14) obowiązki opiekuna dzieci i młodzieży w zakresie dowozu uczniów do szkoły:

a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w autobusach dowożących uczniów do i ze szkół od momentu ich wejścia do autobusu na danym przystanku do czasu opuszczenia autobusu przez uczniów i bezpiecznego przeprowadzenia ich na teren szkoły oraz przekazania ich nauczycielowi,

b) pilnowanie aby uczniowie pojedynczo wchodzili do autobusu,

c) wstrzymanie wchodzenia w przypadku przepychania się uczniów i polecenie ponownego ustawienia się,

d) zajęcie takiego miejsca w autobusie, aby widzieć wszystkich uczniów podczas jazdy,

e) zwracanie uwagi uczniom gdy zachowują się niewłaściwie i niezgodnie z regulaminem dowozów,

f) poinformowanie Dyrektora szkoły o niewłaściwym i niezgodnym z regulaminem zachowaniem uczniów.

15) obowiązki pomocy administracyjnej- biurowej:

- a) planowanie zakupu i gospodarowanie materiałami biurowymi, środkami czystości, w tym wydawanie i rozliczanie zużycia,
- b) monitorowanie i dbanie o terminowe przeprowadzanie okresowych kontroli stanu budynków szkolnych oraz zlecenie usuwania awarii,
- c) realizacja zamówień publicznych,
- d) gospodarowanie majątkiem trwałym szkoły,
- e) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem, dostawą usług oraz organizacją wyjazdów śródrocznych uczniów,
- f) monitorowanie i organizacja dowozów uczniów do szkół,
- g) prowadzenie sprawozdawczości poprzez system SIO,
- h) pozyskiwanie danych celem wypłaty stypendiów motywacyjnych,
- i) współpraca z sekretarzem szkoły oraz specjalistą do spraw kadr,
- j) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły;

16) obowiązki pomocy administracyjnej- technicznej:

- a) zarządzanie systemem teleinformatycznym,
- b) przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe,
- c) przydzielanie użytkownikom identyfikatorów oraz haseł do systemu informatycznego oraz modyfikacja uprawnień,
- d) instalacja, aktualizacja, konserwacja sprzętu komputerowego oraz wszystkich programów używanych w szkole,
- e) nadzór nad wykonywaniem napraw oraz likwidacją urządzeń komputerowych,
- f) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.

14. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich:

- 1) w Szkole zostały wprowadzone Standardy ochrony małych dzieci, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 2) Standardy ochrony małych dzieci określają szczególne środki ochrony małych dzieci, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu;
- 3) pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby;
- 4) pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy;

- 5) wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
- 6) zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

15. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (*mydło, papier toaletowy*).

16. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:

- 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;
- 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
- 3) w klasach VIII na zajęciach edb.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 33.

1. Prawa ucznia.

1) uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, które nie naruszają dobra innych osób,
- e) rozwijania talentów, zdolności oraz zainteresowań zgodnych z programami obowiązującymi w szkole,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

- j) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- k) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów wycieczkach, zielonych szkołach, wypoczynku letnim i zimowym, wyjazdach do teatru, kina i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- l) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
- m) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- n) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw,
- o) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Obowiązki ucznia.

1) uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących na terenie szkoły regulaminów,
- b) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- g) rzetelnego i terminowego wykonywania zadań powierzonych przez nauczyciela, zespół klasowy lub organizacje szkolne,
- h) dbanie o dobre imię i tradycje szkoły,
- i) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
- j) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom agresji, przemocy, wandalizmu i wulgarności;

2) na terenie szkoły uczeń dba o estetyczny wygląd zewnętrzny i nosi strój uczniowski, który spełnia następujące wymogi:

- a) strój ucznia powinien być czysty, w stonowanych barwach, skromny, niedopuszczalne są stroje zbyt odsłaniające ciało (ramiona, piersi, brzuch, pośladki), ubrania z materiałów prześwitujących, krótkie spodenki, zbyt krótkie spódnice i zbyt krótkie sukienki (długość sukienki, spódnicy lub spodenek powinna być nie krótsza niż do kolana), niedopuszczalne są poszarpane spodnie z dziurami”.

- b) fryzura powinna być czysta i skromna, niefarbowana, bez dredów, irokezów, wzorów,
 - c) dopuszcza się noszenie skromnych ozdób, niezagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - d) zabrania się makijażu i malowania paznokci,
 - e) podczas zajęć w salach lekcyjnych i na przerwach nie należy nosić żadnego nakrycia głowy, z wyjątkiem sytuacji, w których zobowiązuje do tego wyznawana religia,
 - f) na terenie szkoły uczniów obowiązuje chodzenie w obuwiu zmiennym,
 - g) na zajęciach wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej i Szkolnego Koła Sportowego obowiązuje strój określony na początku roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - h) podczas nietypowych zajęć strój, który określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, powinien być dostosowany do sytuacji i bezpieczny,
 - i) podczas obchodów świąt państwowych i szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz w innych sytuacjach określonych w zarządzeniu Dyrektora szkoły uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy, w skład którego wchodzi: biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica,
 - j) w sytuacjach niewymienionych w statucie szkoły – ubiór określa Dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem,
 - k) kwestie sporne rozstrzyga wychowawca klasy, a w sytuacjach wyjątkowych Dyrektor szkoły;
- 3) uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach z wychowawcą:
- a) nieobecność ucznia usprawiedliwiają w ciągu pięciu dni roboczych rodzice w formie ustnej lub pisemnej informacji o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - c) nieobecność ucznia usprawiedliwia w ciągu pięciu dni roboczych nauczyciel wychowawca na podstawie ustnej lub pisemnej prośby rodziców zawierającej informację o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw śródlekcyjnych uczeń nie może używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które powinny być wyłączone i schowane:
- a) zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie dotyczy sytuacji szczególnych, takich jak zagrożenie zdrowia lub życia,

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie bądź zaginięcie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych,

c) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem jednej z wymienionych kar statutowych.

3. Tryb składania i sposób rozwiązywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczniowie lub ich rodzice mogą składać skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do nauczyciela, wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły;

2) nauczyciel, wychowawca, opiekun samorządu uczniowskiego lub pedagog informują niezwłocznie Dyrektora szkoły o złożonej skardze;

3) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, kto i w jaki sposób będzie rozpatrywał daną skargę;

4) osoba rozpatrująca skargę informuje Dyrektora oraz rodziców i ucznia o sposobie rozpatrywania skargi i wynikach postępowania.

4. Rodzaje nagród i kar stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1) nagrody stosowane wobec uczniów:

a) pochwała ustna wychowawcy bądź nauczyciela wobec klasy,

b) pochwała ustna Dyrektora wobec klasy i ogółu uczniów,

c) pochwała ustna Dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i rodziców,

d) pisemna pochwała skierowana do rodziców,

e) dyplomy i listy gratulacyjne,

f) nagrody rzeczowe,

g) dzień bez pytania, sprawdzianów;

2) kary stosowane wobec uczniów:

a) upomnienie ustne wychowawcy bądź nauczyciela,

b) upomnienie ustne Dyrektora szkoły,

c) nagana wychowawcy klasy,

d) nagana Dyrektora szkoły,

e) zawieszenie ucznia przez Dyrektora szkoły w prawach wymienionych w ust. 1 lit. k lub l,

f) przeniesienie do równoległego oddziału przez Dyrektora szkoły;

g) prace porządkowe na rzecz szkoły (sprząatanie, mycie urządzeń szkolnych, porządkowanie terenu wokół szkoły);

3) Szkoła ma obowiązek podczas wywiadówek, spotkań z rodzicami informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie;

4) Szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.

1) uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania;

2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania;

3) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;

4) o podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

6. Tryb odwoływania się od kary.

1) uczeń ma prawo odwołać się od kary do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni osobiście lub poprzez:

a) samorząd uczniowski lub samorząd klasowy,

b) wychowawcę,

c) pedagoga szkolnego,

d) rodziców;

2) po zgłoszeniu odwołania w ciągu 14 dni uczeń powinien być poinformowany o ostatecznej decyzji i uzyskać jej uzasadnienie.

7. Informacje o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel, który nagrodził lub ukarał ucznia, bądź wychowawca klasy.

8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, zachował się nieodpowiednio bądź nagannie, celowo zniszczył mienie szkoły bądź czyjąś własność, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez nauczyciela, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły, bądź Dyrektora szkoły do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody bądź pokrycia kosztów naprawy;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:

1) wywiera szczególnie demoralizujący wpływ na kolegów;

2) inicjuje czyny o wysokiej szkodliwości społecznej;

3) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów lub pracowników.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;

- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wnieśli odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu.

W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

11. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) powierzenie funkcji Inspektora BHP;
- 2) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 3) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego;
- 4) dozorca szkolny:
 - a) prowadzi działania ochronne w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) prowadzi działania ochronne w celu zapobiegania dewastacji, kradzieży, zapewnieniu porządku w szkole,
 - c) kontroluje, legitymuje osoby nie będące uczniami czy pracownikami szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 5) zwalnianie uczniów z zajęć, które odbywa się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 6) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 7) właściwą opiekę nad uczniami:
 - a) organizowanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - b) zapewnienie opieki uczniom dowożonym gminnymi autobusami do szkoły, w czasie dojścia do szkoły i oczekiwania na odjazd,
 - c) zapewnienie opieki uczniom podczas imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły lub poza szkołą podczas zajęć lekcyjnych,
 - d) zapewnienie opieki podczas imprez odbywających się poza szkołą, w których uczeń reprezentuje szkołę,
 - e) zapewnienie opieki uczniom podczas wycieczek i innych wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- 8) organizację zajęć dodatkowych;
- 9) organizację świetlicy;
- 10) podejmowanie działań chroniących uczniów przed dostępem do treści niebezpiecznych znajdujących się w Internecie.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty

mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Szkoła posiada hymn szkoły.
7. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

§ 36.

Upoważnia się Dyrektora szkoły, gdy rada pedagogiczna nie postanowi inaczej, aby po dwóch nowelizacjach statutu, w drodze zarządzenia Dyrektora szkoły obwieszczał publikację tekstu ujednoliconego statutu.

§ 37.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.