Załącznik do uchwały nr …./2021/2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08.2022

S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

I M . W Ł A D Y S Ł A W A J A S I Ń S K I E G O

W G A W Ł U S Z O W I C A C H

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI:	
ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o Szkole	**str. 5**
ROZDZIAŁ II – Oddział Przedszkolny	**str. 6**
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	str. 7
Współpraca z rodzicami	str. 8
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	str. 10
Organizacja pracy oddziału	str. 10
Wychowankowie oddziału	str. 13
Rekrutacja do oddziału	str. 13
Prawa i obowiązki przedszkolaka	str. 14
Nagrody i kary	str. 14
ROZDZIAŁ III - Cele i zadania Szkoły	**str. 15**
Cele i zadania Szkoły	str. 15
Sposoby wykonywania zadań	str. 17
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	str. 20
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	str. 21
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	str. 21
Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi	str. 23
Formy opieki i pomocy uczniom	str. 24
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 26
Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami	str. 28
Klasy integracyjne	str. 29
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki	str. 29
Zasady i formy współpracy z rodzicami	str. 31
Innowacje i eksperymenty	str. 33
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	str. 34
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 34
Organizacja wolontariatu szkolnego	str. 35
ROZDZIAŁ IV- Organy Szkoły	**str. 36**
Organy szkoły	str. 36
Dyrektor	str. 36
Rada Pedagogiczna	str. 40
Samorząd Uczniowski	str. 41

Rada Rodziców	str. 41
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	str. 42
ROZDZIAŁ V- Organizacja Szkoły	**str. 45**
Świetlica	str. 49
Stołówka	str. 50
Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	str. 51
ROZDZIAŁ VI - Biblioteka	**str. 59**
Organizacja biblioteki szkolnej	str. 60
Zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 60
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	str. 61
Współpraca z innymi bibliotekami	str. 62
ROZDZIAŁ VII- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	**str. 62**
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 62
Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole	str. 63
Wicedyrektor	str. 65
Nauczyciele	str. 66
Zadania wychowawcy	str. 71
Zadania zespołów nauczycielskich	str. 73
Pedagog szkolny, logopeda	str. 74
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego	str. 75
ROZDZIAŁ VIII – Uczniowie i rodzice	**str. 76**
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów	str. 76
Prawa i obowiązki uczniów	str. 77
Nagrody i kary	str. 82
ROZDZIAŁ IX – Warunki i sposób oceniania	**str. 84**
Ocenianie zachowania	str. 88
Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów	str. 89
Ocenianie zachowania w klasach I-III	str. 89
Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII	str. 89
Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania	str. 89
Ustalenie oceny zachowania	str. 93
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	str. 94
Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III	str. 95

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	str. 96
Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII	str. 97
Formy oceniania bieżącego	str. 98
Zasady oceniania bieżącego	str. 98
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia –uczniowi i jego rodzicom.	str. 101
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	str. 101
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	str. 102
Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	str. 102
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	str. 103
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	str. 104
Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego	str. 106
Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia	str. 107
Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą	str. 107
Zasady promocji uczniów	str. 109
Ukończenie szkoły	str. 110
ROZDZIAŁ X- Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych	**str. 111**
Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanych	str. 111
Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	str. 111
Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	str. 113
ROZDZIAŁ XI- Postanowienia końcowe	**str. 115**

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE
§ 1.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach .
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Gawłuszowice (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Gawłuszowice 5A, 39-307 Gawłuszowice).
5. Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach.
6. Nauczycielach - należy rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach.
7. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
8. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach.
9. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach.
10. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
11. Oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział, w którym prowadzone są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w poszczególnych grupach wiekowych, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
12. Ustawie – Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 59) .
13. Dzienniku lekcyjnym - należy rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: SP w Gawłuszowicach.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły są: budynek położony w miejscowości Gawłuszowice, numer 5 Budynek położony jest na działce 603/1
5. W Szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach”.
7. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej i dużej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jasińskiego w Gawłuszowicach”.
8. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną w której w ostatnim roku przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne:
   1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
   2) obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6- letnich - 1 rok.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gawłuszowice .
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
9. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY
Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie postaw związanych z bezpieczeństwem uczniów;
   4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
   6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

8) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
   1) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym;
   2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami;
   4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
   5) współdziałanie z rodziną dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
   1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków, współpraca ze szkolną pielęgniarką;
   3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
   5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
   1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
   2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
   3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 5.

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele oddziałów przedszkolnych współpracują z:
   1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   2) rodzicami;
   3) GOPS;
   4) jednostkami opieki zdrowotnej;
   5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

<u>Współpraca z rodzicami</u>

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
   1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
   4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
   a) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
   b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   d) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów oddziału przedszkolnego w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
   e) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
   f) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:
   a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt/wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym;
   b) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta, samodzielne ubieranie się i rozbieranie;
   c) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
   d) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
   e) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
   f) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe bez konieczności podawania w oddziale jakichkolwiek leków;
   g) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
   h) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i szkoły;
   i) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
   j) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę;
   k) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
   l) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.
5. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem).
6. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
7. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
   1) zebrania grupowe;
   2) rozmowy indywidualne;
   3) zajęcia otwarte;
   4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
   5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
   6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
   7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w *ustawie – prawo oświatowe.*

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrotu do domu po zajęciach a w szczególności:
   1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy oddziału 3,4-latków lub wychowawcy swojego oddziału;
   2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałe dzieci w/w nauczyciel odprowadza do oddziału 3,4-latków.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora, uwzględniając odrębne przepisy.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Ilość oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych oraz warunków lokalowych.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
5. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii, języka obcego nowożytnego.
6. Zajęcia dodatkowe realizowane są w oparciu o programy własne zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.
7. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut;
   3) 2 razy po 30 minut tygodniowo dla nauki religii;
   4)indywidualnie dostosowywany dla dzieci korzystających z formy terapii np. logopedycznej);

5) indywidualnie dostosowywany dla dzieci ze specyficznymi potrzebami, dla których szkoła, na podstawie odrębnych przepisów, organizuje zajęcia indywidualne.

9. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.
10. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a Dyrektorem Szkoły.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych dla dzieci szczególnie uzdolnionych będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
12. Prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe dostosowują organizację zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem higieny pracy.
13. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin dziennie.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w treści niniejszego statutu;
   2) zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców;
   3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
   4) przestrzeganie liczebności grup.
1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną oraz diagnozę wstępną i końcową gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej (w oddziale 6-latków).
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci spoza obwodu.

§ 10.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
   1) zajęć specjalistycznych;
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 12.

1. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
   1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 dzieci;
   2) logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci; oraz profilaktyki logopedycznej w grupie dzieci 3 i 4-letnich;
   3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 10;
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 13.

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 14.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 15.

1. Dokumentację oddziału stanowią:
   1) miesięczny plan pracy;
   2) dziennik zajęć;
   3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
2. Oddział zajmuje jedną salę w budynku szkoły przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
3. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
4. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
5. (uchylony).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
7. W oddziale rodzice wybierają swojego przedstawiciela do szkolnej Rady Rodziców.

Wychowankowie oddziału

§ 16.

1. Do oddziału, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2, mogą uczęszczać dzieci od 3 do 6 lat.
   1) Na wniosek rodziców, Dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale kończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
   2) Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
2. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, dla których warunki architektoniczne szkoły nie stanowią istotnego problemu do właściwego funkcjonowania.
3. Dziecko w oddziale ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych przepisów prawnych:
   1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) zapewnione warunki do rozwoju potencjalnych możliwości;
   3) otoczenie szczególną troską tych z dzieci, które wymagają oddziaływania stymulująco – kompensacyjnego;
   4) szacunek dla jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
   5) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy (poprzez Ośrodek Pomocy Społecznej).

Rekrutacja do oddziału

§ 17.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do oddziału określa corocznie organ prowadzący.
3. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w oddziale przedszkolnym, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału jest złożenie przez rodziców wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka. Wydawanie i przyjmowanie wypełnionych wniosków odbywa się na zasadach ogłaszanych corocznie przez Dyrektora Szkoły i podawanych do publicznej wiadomości.

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 18.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowaniu jego godności osobistej;
   5) poszanowaniu własności;
   6) opieki i ochrony;
   7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   8) akceptacji jego osoby;
   9) indywidualnego nauczania;
   10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
   11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów ma obowiązek:
   1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
   3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
   4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
   7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
   8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 19.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;
   2) pochwałą do rodziców;
   3) nagrodą rzeczową;

4) listem gratulacyjnym;
5) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym:
   1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
   2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza;
   3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu pod opieką wychowawcy, odsunięcie od zabawy;
   4) powtarzanie poprawnego zachowania.
3. Wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zawarte są w Regulaminie Oddziału Przedszkolnego.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA SZKOŁY
Cele i zadania Szkoły
§20.

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
   1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
   5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
   6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
   7) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej, etnicznej i narodowej;
10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka (w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu;
15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
16) rozwiązywać spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
17) rozwijać wrażliwość na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
18) stwarzać możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
19) współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
20) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, mając na uwadze całościowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz zaspokojenia naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia,

3. organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w edukacji wczesnoszkolnej.
5. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
   1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub może realizować podstawę programową bez podręcznika;
   2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz–szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
   1) znajdywali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
   4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
   5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
   7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
   8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

<u>Sposoby wykonywania zadań</u>

§ 22.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
   1) integrację wiedzy nauczanej uwzględniającą:
      a) edukację przedszkolną;

b) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III;
c) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII;

2) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody, wiedzy o społeczeństwie i godzinach z wychowawcą;
   b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych;
   c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
   d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców.
4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
   a) organizowaniu zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i zajęć specjalistycznych;
   b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i pielęgniarkę;
   c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
   f) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
   h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
   a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej;
   b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia.
6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
   a) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
   b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
   a) organizowanie kół zainteresowań;
   b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów;
   c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową;
   d) kształcenie sprawności językowej;
   e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody.
8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
14) przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
15) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
16) prowadzenie lekcji religii/etyki;`
17) współpracę z rodzicami;
18) pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 23.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
   1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
   2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
   3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
   4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
   5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
   6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
   7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
   8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;

9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
    a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;
    b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych- właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
12) uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci lub inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

§ 24.

1. W Szkole jest realizowany Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły ma na celu:
    1) osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej;
    2) ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Profilaktyczno-Wychowawczego regulują odrębne przepisy.
4. W oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
5. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły" zawierający:
    1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
    2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
    3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
    4) organizacje roku szkolnego;
    5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

<u>Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia</u>

§ 25.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
    1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;

2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
4) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.

2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pielęgniarka szkolna oraz pracownicy Gminnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gawłuszowicach.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 26.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
   1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych, m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
   2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela - bibliotekarza szkolnego;
   3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
   4) czynne uczestniczenie w wycieczkach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
   5) uczestniczenie w spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez szkołę;
   6) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
   7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
   8) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 27.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - zobowiązani nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno–krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:

a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 25 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren miejscowości Gawłuszowice i nie korzysta z pojazdów, dzieci z oddziałów przedszkolnych - 1 opiekun na 15 dzieci;
b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki autokarowej poza miejscowość;
c) przydzielenie 1 opiekuna na 8 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej;
d) wycieczki rowerowe: 2 opiekunów na grupę 10–13 uczniów;

3) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, imprez, zawodów sportowych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych;
4) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie) oraz przed ich odjazdem do domu autobusem szkolnym, po zakończeniu zajęć (nauczyciele świetlicy, nauczyciel bibliotekarz);
5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, edukacji dla bezpieczeństwa, apelach;
6) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych (budynek I) dla uczniów klas I-III oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom;
8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształceni komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
11) utrzymywanie wszystkich pomieszczeń w szkole w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
12) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
13) różnorodność zajęć w każdym dniu;
14) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
15) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Każdy nauczyciel i pracownik administracji i obsługi jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadamiania Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Kontroli podlega przebywanie na terenie szkoły osób postronnych.
4. W czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły, bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub osobistego zwolnienia przez rodzica (fakt zwolnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym).

6. Szczegółowe zasady dotyczące zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

§ 28.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynkach.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły, ewentualne poprawki wprowadza Dyrektor Szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach niektóre osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw w budynku lub innych wyznaczonych przez Dyrektora miejscach według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim, w tym dyżury doraźne organizowane i zlecane przez Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
9. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.30, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu Szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
11. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
12. Za dzieci pozostające w bibliotece szkolnej odpowiada nauczyciel bibliotekarz
13. Nauczyciele wychowania fizycznego podczas wyjścia na boisko szkolne pełnią opiekę nad uczniami w czasie przerwy, na której następuje to wyjście.
14. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

<u>Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi</u>

§ 28 a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
   1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 29.

1. Opiekę nad oddziałem Dyrektor powierza nauczycielowi wychowawcy :
   1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III;
   2) odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych;
   3) na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy Wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
      a) z wnioskiem występuje Rada Rodziców danej klasy po zebraniu rodziców;
      b) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu;
      c) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
      d) Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia);
      e) o podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 30.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
   1) realizację celów i zadań wychowawczych przez Wychowawcę oddziału/klasy;
   2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka;
   3) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń ZESPOŁÓW planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
      a) zajęciach zespołów w tym dydaktyczno- wyrównawczych;
      b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
      c) rozmowach indywidualnych z Wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym;
      d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej;
      e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
      f) zajęciach rewalidacyjnych;
      g) zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
      h) zajęciach logopedycznych;
      i) zajęciach specjalistycznych;

j) poradach i konsultacjach.

§ 31.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
   1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
   2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
   3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach;
   4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i Wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno–psychologicznej;
   5) organizację zajęć:
      a) wyrównawczych;
      b) logopedycznych;
      c) gimnastyki korekcyjnej.
   6) ścisłe indywidualne kontakty Wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
   7) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
   8) prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel, która jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
   9) pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe). Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym;
   10) pomoc w zaopatrzenie w podręczniki szkolne:
      a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
      b) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
      c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota stanowi dochód organu prowadzącego szkołę;
      d) szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

11)kwalifikowanie dzieci do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.

2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mielcu oraz GOPS w Gawłuszowicach i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 32.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
   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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
   4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:
a) warsztatów;
b) porad i konsultacji;
c) szkoleń.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
9. Godzina zajęć realizowanych w tych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut za wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych trwających 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) asystenta nauczyciela;
13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
   1) nauczyciele oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej - kl. I-III na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
   2) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
   3) uczniowie po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez Wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
8. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 33.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną poprzez:
   1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
   2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
   3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii;
   4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
   5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.
4. Współpraca z sądem dotyczy przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców, zaniedbań, zagrożenia

niedostosowaniem społecznym. W takich przypadkach Szkoła na wniosek sporządzony przez pedagoga szkolnego wnioskuje do sądu o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej ucznia.

5. Współpraca Szkoły z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej opiera się głównie na:
   1) wspieraniu rodzin uczniów wymagających pomocy materialnej;
   2) na sygnały świadczące o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci oraz w przypadku zaistnienia przemocy w rodzinie.
6. Osobą, która podejmuje współpracę z pracownikami GOPS może być wychowawca, nauczyciel, pedagog.

Klasy integracyjne

§ 34.

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Dotyczy uczniów w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych, niedowidzących, słabo słyszących, jak również z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W klasach integracyjnych treści, metody i organizację nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.
4. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły lub oddziału przedszkolnego.
5. Decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
6. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę.
7. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

§ 35.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, *a także* zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   2) rozpoznanie trudności dydaktyczno - wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów *w tym* zaplanowanie *za zgodą rodziców* formy wsparcia, *uzależnionej* od

potrzeb i możliwości ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, której celem jest:
1) w oddziale przedszkolnym wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
3) rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub rozpoznanie u dzieci szczególnych uzdolnień.

§ 36.

1. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust.2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 37.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 38.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
4. 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.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust.1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

<u>Zasady i formy współpracy z rodzicami</u>

§ 40.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
   1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
   2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, mailowych, listownych oraz konsultacji;
   3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
   4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   5) porad, konsultacji, warsztatów szkoleń dla rodziców;

6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
   1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i logopedy;
   3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka;
   4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
   7) wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Informacje dotyczące wyników w nauce poszczególnych uczniów (postępów i trudności w nauce) nie mogą być podane do publicznej wiadomości (wychowawcy podczas zebrań wywiadowczych informacje przekazują rodzicom na piśmie lub podczas rozmowy indywidualnej).
4. Do obowiązków rodziców należy:
   1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) informowanie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
   3) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
   4) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
   5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
   6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
   7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z wychowawcą (w terminie 14 dni od daty zebrania) w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
   8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
   9) odbieranie ze szkoły dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców;
   10) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć;
   11) zwalnianie ucznia z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
      a) osobiście (fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w części „Kontakty z rodzicami”);

b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony;

12) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;

13) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.

5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Innowacje i eksperymenty

§ 41.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
   1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
   2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
   3) cele działań innowacyjnych,
   4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
   5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
   6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, zawiera:
   1) opis działań;
   2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych,

10. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 42.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1 Statutu, polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie listownie i w drodze elektronicznej);
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
   3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
   4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji.
3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym szczególnie określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
   1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
   2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
   3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
   4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
   5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 44.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
   1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
   2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
   3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
   4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
   5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
   6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed opracowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 45.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca szkolnemu doradcy zawodowemu.
2. Oprócz planowania i koordynowania szkolny doradca zawodowy odpowiada za:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

<u>Organizacja wolontariatu szkolnego</u>

§ 46.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
5) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
7) promowanie życia bez uzależnień;
8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. Zaangażowanie uczniów w pracę wolontariatu ma wpływ na roczną ocenę zachowania.
4. Praca ucznia w wolontariacie odnotowywana jest na świadectwie ukończenia szkoły, jeśli uczeń przepracuje w ramach wolontariatu co najmniej 40 godzin w ciągu dwóch lat.
5. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna koła, który razem z nauczycielami koordynatorami opracowuje Regulamin działalności koła.
6. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY
Organy Szkoły
§ 47.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor
§ 48.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
   1) kierowanie Szkołą:
      a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły;
      b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
      c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły;
      d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
      e) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

f) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
g) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
h) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
i) coroczne ustalanie i podanie zgodnie z obowiązującymi przepisami do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
j) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
k) zagospodarowanie pozyskanych materiałów edukacyjnych i określenie szczegółowych warunków korzystania z nich przez uczniów;
l) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
m) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;
n) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
o) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
p) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
q) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
r) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Szkoły;
s) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
t) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
u) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
v) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
w) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
x) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

2) <u>organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:</u>
   a) opracowanie i prowadzenie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
   b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka;
h) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego;
i) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
j) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
k) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
l) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej;
m) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
n) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;
o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
p) organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
q) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
r) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
s) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji dla wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
t) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów.

3) <u>prowadzenie polityki kadrowej:</u>
a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
b) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
e) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
   a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
   c) dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
5) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
   a) przydzielanie opiekunów stażu;
   b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego;
   c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
   d) oceny pracy;
   e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego;
   f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
   g) udział w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
   h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do :
   1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
   2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
   3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela lub Kodeksem Pracy;
   4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
   5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
   8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
   1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
   2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
   4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
   5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
   7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
   8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Rada Pedagogiczna

§ 49.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
   5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   6) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmiany;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5) Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub wicedyrektora.
9. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§ 50.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
   1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
   2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 51.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania i przechowywania funduszy rodziców określa regulamin.
9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
10. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 52.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie Prawo Oświatowe.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.

10. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
    1) w relacji uczeń - uczeń: spór rozstrzyga wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny;
    2) w relacji uczeń - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca - pedagog szkolny;
    3) w relacji rodzic - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca – dyrektor;
    4) spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
11. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do administracji szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
12. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
13. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
14. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
15. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
16. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
17. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
18. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
19. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
20. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
21. Każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
22. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
23. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły; służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

24. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

25. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny;
3) zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

§ 53.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy Szkoły.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 54, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz

po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 54.

1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin.
2. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 55.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji;
   2) plan pracy szkoły;
   3) plan nadzoru pedagogicznego;
   4) szkolny plan nauczania;
   5) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 57.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia pełnego tygodnia stycznia (jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe), drugie półrocze trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 58.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
      a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) prowadzone w ramach nauczania religii;
   7) związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
   8) w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są realizowane w formie: zajęć klasowo-lekcyjnych oraz w formie zajęć do wyboru przez ucznia.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w formie zajęć klasowo-lekcyjnych są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Organizacja dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru podlega uzgodnieniu z organem prowadzącym, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, a ich

wyboru dokonują uczniowie za zgodą rodziców spośród zajęć zaproponowanych przez Dyrektora.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 59.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określona jest w odrębnych przepisach.
5. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny.

§60.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Religia i etyka prowadzona jest w szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
   1) życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
   2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy i bibliotece szkolnej.
3. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§61.

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 19 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§62.

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Udział uczniów w wycieczkach i wyjściach na zorganizowane zajęcia pozalekcyjne, w tym zawody sportowe, określony jest w odrębnych regulaminach.
4. Liczebność uczestników na zajęciach nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ **63.**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w tym:
   1) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
   2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Uczeń, którego Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
   1) zajęcia, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

§64.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) gabinetu pedagoga;
   4) gabinetu logopedy;
   5) sali gimnastycznej z zapleczem;
   6) świetlicy;
   7) stołówki;

8) szatni;
9) terenu szkolnego;

Świetlica szkolna

§ 65.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
   1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 66.

1. Zajęcia w świetlicy mają charakter wychowawczo-opiekuńczy.
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
   2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
   3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§67.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
   2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
   7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 68.

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
   1) całokształt pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy;
   2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   3) opracowanie planu godzin pracy;

4) plan i tematykę zajęć;
5) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
6) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
7) wyposażenie świetlicy;
8) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
9) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
10) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§69.

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
   2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
   3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 70.

1. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

<u>Stołówka szkolna</u>

§71.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gawłuszowicach.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz warunki korzystania ze stołówki określa się w regulaminie stołówki.
5. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
7. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
8. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
9. Opłata za wyżywienie uczniów jest wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VA
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie
§ 71a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych (np. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażają zdrowiu uczniów) na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
   1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
   2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
6. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
   1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
   2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
7. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
8. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
   1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
   5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
   6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

9. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
12. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
13. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
14. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
15. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
    4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
    10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.

16. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

Zajęcia obowiązkowe

§ 71b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
   1) lekcji on-line;
   2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 71c

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
   1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych;
   2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są dziennik elektroniczny, platforma e-learningowa Microsoft Teams, telefon komórkowy ucznia/rodzica, zamknięte grupy w aplikacji Messenger.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§ 71d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
    1. modyfikacja realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniająca formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
    2. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.
    3. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
1. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
    1) formach i częstotliwości kontaktu;
    2) zakresie zadań;
    3) materiałach edukacyjnych;
    4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
    5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
    6) zasadach oceniania.
2. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
    1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
    2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;

3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
   a) możliwości edukacyjne uczniów;
   b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
7) wpisuje informacje o sprawdzianach/testach/pracach klasowych w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

3. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

Szczególne zadania pedagoga szkolnego w okresie nauczania zdalnego

§ 71e

1. Pedagog szkolny ma obowiązek:
   1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
   2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
      a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
      b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
      c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
      d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
      e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
   3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
   4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
   5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

2. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.
3. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

<u>Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego</u>

§ 71f

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza pod własnym imieniem i nazwiskiem, punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach przy włączonym mikrofonie. Kamerę włącza na prośbę nauczyciela.
3. Nauczyciel po rozpoczęciu lekcji online sprawdza obecność poprzez odczytanie listy obecności. Za obecność ucznia na zajęciach online uznaje się jego bezpośredni udział w zajęciach.
4. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Samodzielnie i uczciwie rozwiązywać testy, sprawdziany i inne prace kontrolne.
7. Uczeń powinien wysyłać zadania domowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
   1) wyglądać schludnie, czysto;
   2) powstrzymać się od zakłócania zajęć;
   3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
   4) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych;
   5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
9. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.
10. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
11. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
12. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć

ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

13. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
14. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
15. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

Zadania Rodziców w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 71g

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
   1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
   2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
   3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
   4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
   5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 71h

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
4. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Zalogowanie się w dzienniku uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje

statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

6. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w administracji szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły, procedurami.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 71i

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
   1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
   2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
   3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
   4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
   5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła PCK i Wolontariatu;
   6) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

§ 71j

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

Zasady sanitarne w okresie nauczania zdalnego

§ 71k

1. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:
   1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
   2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
   3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
   4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
   5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem.
2. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI
BIBLIOTEKA

§ 72.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Gawłuszowicach".
7. Biblioteka szkolna:
   1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
   2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
   3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
   4) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
   5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;

6) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
7) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

Organizacja biblioteki szkolnej

§73.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
   1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
   2) beletrystykę;
   3) podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
   4) przepisy oświatowe i szkolne;
   5) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
   6) nośniki elektroniczne;
   7) kasety video;
   8) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§74.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek; prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów
   5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
   1) gromadzenie zbiorów;
   2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) selekcję i konserwację zbiorów;
   4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§75.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
2) uzyskania porad czytelniczych;
3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
5) prośby o prolongowanie książek;
6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
1) dbanie o wypożyczone książki;
2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§76.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
   1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
   2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
   3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
   4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
   5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
   6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 77.

1. Rodzice uczniów szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
   1) wypożyczeń;
   2) zwrotów;
   3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
   4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 78.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
   1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
   2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
   3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
   4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
   5) korespondencję, komunikację z rozmaitymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I NNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 79.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.

3. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawnej ochronie.
4. W Szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i pracowników określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Statutu.
7. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
8. Na przebywanie nauczycieli i pracowników w Szkole poza godzinami pracy musi być każdorazowo zgoda Dyrektora Szkoły.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
   1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
   3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
    1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
    2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
    3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole

§ 80.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości Szkoły i organu prowadzącego poprzez:
   1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
   2) umożliwienie spożywania posiłków, system zapomóg i stypendiów;
   3) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   4) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki;
   5) przyznawanie stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków;
   6) występowanie o refundację żywienia do GOPS-u;
   7) zwalnianie ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od nieszczęśliwych wypadków.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a szczególności:
   1) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych;

2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym;
3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami;
4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.

3. Uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę Szkoła nie bierze odpowiedzialności.

§ 81.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennik zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
   1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów, itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców;
   2) wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
4. Nieobecność wynikająca z pkt 3.1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
   1) zawody;
   2) konkurs;
   3) wycieczka;

   przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi Szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora.
7. Kopię listy uczniów reprezentujących Szkołę poza jej terenem zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami przekazuje wychowawcom klas.

§ 82.

Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok szkolny.

1) W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie Szkoły i poza Szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

2) W ramach opieki nad uczniem Szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i lecznictwa współpracując z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej "Gawłuszowice".

§ 83.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
8. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
   1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
   3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności:
    1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
    2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
    3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

<u>Wicedyrektor Szkoły</u>

§ 84.

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
   1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
   3) nadzoruje przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
   4) nadzoruje przygotowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
   5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
   6) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Nauczyciele

§ 85.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
   2) prowadzenie pracy profilaktyczno-wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
   3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
      a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
      b) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
      c) wspólne działanie Szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
      d) stały kontakt Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mielcu;
      e) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych, nauki języków obcych oraz zajęć kół zainteresowań;
      f) organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych.

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
   a) przestrzeganie praw i godności ucznia;
   b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
   c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
   d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania;
   e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
   a) stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
   b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni;
   c) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów lub pojedynczymi uczniami z uwzględnieniem ich potrzeb;
   d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
   e) indywidualizację wymagań wobec uczniów;
   f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej;
   g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
   a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie;
   c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych;
   d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych;
   e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy;
   f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
9) informowanie rodziców, Dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno–wychowawczych swoich uczniów.
10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:

a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
    - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie;
g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
    1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
        a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
        b) obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
        c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
            - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
            - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
            - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia;
            - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki;
            - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć.
        d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;

e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie;
f) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
g) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie;
h) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.

2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
   a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie.
3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
   a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
   b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności;
   c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
   d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych;
   e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
   f) wspomaganie samodzielności uczenia się;
   g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
   h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
   i) dbałość o poprawność językową uczniów, kulturę i język;
   j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
   k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
   l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
   m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły:

a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej;
c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce;
d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.

6) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentację pracy nauczycielskiej i wychowawczej.

5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
   2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
   3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
   5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
   7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
   8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
   1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
   3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
   4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
   5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 86.

1. Nauczyciel ma prawo :
   1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
   2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
   3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
   4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
   5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
   6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo:
   1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
   2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
   3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

<u>Zadania wychowawcy</u>

§ 87.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
   1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;

2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”;
4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce);
6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły, przekazuje informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów, także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, telefonicznie, przez pocztę elektroniczną, dziennik lekcyjny, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
   1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 88.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :

1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

2. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań profilaktyczno–wychowawczych;
   2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
   3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
   4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
   5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrekcji Szkoły.

§ 89.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 90.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe do udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   2) dokumentacje zebrań zespołu;
   3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu;
4. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania;
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
6. Z przebiegu zebrania zespołów sporządza się notatkę.
7. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa regulamin.

§ 91.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
   2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
   3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   4) opracowanie dostosowanych wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
   5) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
   6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole;
   7) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   8) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
   9) realizacja innych zadań statutowych.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

<u>Pedagog szkolny, logopeda</u>

§ 92.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11) koordynowanie pracą zespołów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
12) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
13) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami;
14) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
5) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

§ 92 A.

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej;
10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE I RODZICE
Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów
§ 93.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
   1) uczeń, za zgodą rodziców;
   2) rodzice;
   3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 94.

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
   1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
   2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, (o którym mowa w ust. 3 pkt.2) wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być

odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
9. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   3) świadectwa /zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
10. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
11. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
12. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
13. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 95.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole sytemu oceniania;
   2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
   3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
   4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
   5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
   6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
   8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
16) korzystania z pomocy doraźnej;
17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 96.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
   2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
   3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
   4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 97.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
4) przestrzegania postanowień zwartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
   a) uważać na lekcji;
   b) zabierać głos tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;
   c) nie rozmawiać z innymi uczniami;
   d) nie żuć gumy;
   e) nie chodzić po klasie;
   f) nie jeść na lekcji;
   g) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
   h) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
11) dbania o piękno mowy ojczystej;
12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
14) podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
   a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
   b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
   c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
   d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu;
   e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa.
16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
17) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;

18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
22) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej;
23) przestrzegania regulaminu dowozu uczniów na zajęcia szkolne;
24) przestrzegania regulaminu wycieczek rowerowych i wycieczek szkolnych;
25) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
26) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
27) naprawienia wyrządzonej szkody;
28) przebywania na terenie Szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw;
29) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
30) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
31) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
32) uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
33) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
   1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
   2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;
   3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
5. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.

6. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.2 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wezwanie do Szkoły rodzica ucznia.

§ 98.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
   1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć ubiór w kolorach biało granatowym lub biało czarnym.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
   1) ubiór musi być czysty i zadbany;
   2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
   3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
   4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych i zakazanych prawem symboli i napisów;
   5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi , sznurowadła butów musza być zawiązane;
   6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
   7) uczeń może nosić skromną biżuterie - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak, akcentów wulgarnych, które są niezgodne z prawem;
   8) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
   9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
   10) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
   1) Dzień Dziecka;
   2) Dyskoteki i zabawy szkolne;
   3) Pierwszy Dzień Wiosny;
   4) Wycieczki i wyjścia klasowe.

7. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 99.

1. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (w uzasadnionych wypadkach uczeń za zgodą nauczyciela może korzystać z wyżej wymienionych urządzeń);
   2) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo:
      a) nakazać wyłączenie urządzenia;
      b) umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania lekcji;
   3) telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
   4) w kontaktach z pracownikami Szkoły zabronione jest także bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu itp.).

<u>Nagrody i kary</u>

§ 100.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
   3) wzorową postawę;
   4) dzielność i odwagę;
   5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) ustna pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
   3) list gratulacyjny dla ucznia;
   4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
   5) dyplom pochwalny dla ucznia;
   6) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

§ 101.

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
   2) naruszenie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole;

3) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
4) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
5) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
   1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy;
   2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
   3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
   4) nagana Dyrektora Szkoły – zawieszenie przywilejów na terenie szkoły w danym półroczu;
   5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły;
   6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
9. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
10. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
11. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
12. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia.
13. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 102.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważne naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:

1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne;
6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób;
7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 103.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
   1) podtrzymać nałożoną karę;
   2) uchylić karę;
   3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ IX
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 104.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na postawie rozporządzenia MEN sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
6. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodzica uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
   1) komentarz ustny;
   2) recenzję pod pracą;
   3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;

4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami;
5) oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

7. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczętym nowym działem kształcenia lub przed jednostką lekcyjną zapoznać uczniów z wykazem wiedzy i umiejętności podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego, itp.:
   1) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
   2) trzy razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
9. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9 i 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.
14. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb tego ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu może poszerzyć zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

17. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
18. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mają na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
19. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
20. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a) półroczne i roczne;
        b) końcowe.
21. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) półrocznej i rocznej;
    2) końcowej.
22. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 105.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, dla każdej klasy oddzielnie:
   1) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania;

§ 106.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 15 września) w danym roku szkolnym o:
   1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   4) opracowanym przez siebie/wybranym programie nauczania w danej klasie uwzględniającym specyfikę zespołu.
2. Fakt zapoznania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
3. Uczniowie, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela dokumentów.
4. Wychowawca oddziału na pierwszej wywiadówce wrześniowej informuje rodziców o:
   1) możliwości wglądu w szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wglądu do zasad wewnątrzszkolnego oceniania (te informacje dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły);
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   4) możliwości otrzymania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu samodzielnie zapoznają się z dokumentami obowiązującymi w szkole, które są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

§ 107.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu samodzielnie zapoznają się z dokumentami obowiązującymi w szkole, które są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
4. Fakt zapoznania uczniów z powyższymi informacjami wychowawca odnotowuje w dzienniku.

§ 108.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni dostosowanie wymagań w oparciu o zalecenia poradni.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują:
   1) uczniów - do 15 września każdego roku szkolnego;
   2) rodziców informują wychowawcy na klasowych zebraniach rodziców, najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz indywidualnych dostosowań wymagań przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
4. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

<u>Ocenianie zachowania</u>

§ 109.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
   9) dbałość o własność społeczną i osobistą; przestrzeganie regulaminów szkolnych;
   10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.

<u>Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów</u>

§ 110.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowanie ucznia dotyczące:
   1) tworzenia obrazu siebie (kultura osobista), a w tym:
      a) samoświadomość i samoocenę;
      b) wyrażanie emocji i uczuć;
   2) sposoby pracy (stosunek do obowiązków szkolnych), a w tym:
      a) samodzielność i koncentrację;

b) aktywność i przygotowanie do zajęć;
c) tempo i staranność pracy;

3) współpracę z innymi (praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska), a w tym:
a) pracę w zespole;
b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;

4) punktualność i obecność (stosunek do obowiązków szkolnych).

3. Ocenianie bieżące zachowania ustalone jest w następującej skali:
1) wzorowe (wz)
2) bardzo dobre (bdb)
3) dobre (db)
4) poprawne (dst)
5) nieodpowiednie (ndp)
6) naganne (ng)

§ 111.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

1. Ocenianie bieżące zachowania oraz śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalane są w następującej skali (wpisywane skrótem w dzienniku podczas klasyfikacji śródrocznej oraz w pełnym brzmieniu podczas klasyfikacji rocznej):
1) wzorowe (wz)
2) bardzo dobre (bdb)
3) dobre (db)
4) poprawne (pop)
5) nieodpowiednie (ndp)
6) naganne (ng)

<u>Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania</u>

§ 112.

1. 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.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas ustalają oceny zachowania, uwzględniając samoocenę ocenianego ucznia, opinię zespołu klasowego oraz opinię nauczycieli.
5. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca.

6. W przypadku propozycji wystawienia rocznej oceny nieodpowiedniej lub oceny nagannej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, obowiązuje wówczas pisemna forma informacji.
7. Rażące przejawy łamania regulaminu Szkoły mogą być podstawą do wykluczenia ucznia z udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
8. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
   1) zachowanie wzorowe:
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej;
      b) godnie zachowuje się w szkole i w czasie wszystkich zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
      d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym;
      e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia;
      f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób;
      g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
      h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich;
      i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania;
      j) przejawia troskę o mienie Szkoły;
      k) uczestniczy w pracach wolontariatu, samorządu uczniowskiego;
      l) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły;
      m) przestrzega Statutu Szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
   2) zachowanie bardzo dobre:
      a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń;
      b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji;
      c) dba o kulturę słowa;
      d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością;
      e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza szkołą;
      f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu;
      g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę;
      h) uczestniczy w pracach wolontariatu, samorządu uczniowskiego;
      i) uczestniczy w konkursach, apelach, uroczystościach, turniejach o zasięgu szkolnym;

j) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, w kołach zainteresowań;
k) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
l) Przestrzega Statutu, szkolnych przepisów i innych zarządzeń;
m) stara się przezwyciężać napotykane trudności w nauce;

3) zachowanie dobre:
a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający;
b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń;
c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
e) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce;
f) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań;
g) okazuje szacunek innym osobom;
h) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób;
i) dba o kulturę słowa;
j) podejmuje dodatkowe zadania, ale tylko z czyjejś inicjatywy;

4) zachowanie poprawne:
a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie;
c) okazuje szacunek innym osobom;
d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie;
e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez Szkołę i inne organizacje;
g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie Szkoły;
i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;
j) dość dobrze współpracuje w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótliwy;
k) występują czasem drobne zastrzeżenia co do higieny osobistej;
l) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych;
m) zasadniczo przestrzega szkolnych przepisów, Statutu i innych zarządzeń;

5) zachowanie nieodpowiednie:
a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności;
b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;

c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce;
d) nie przejawia troski o mienie Szkoły;
e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy;
f) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować;
g) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu;
h) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez Szkołę i inne organizacje;
i) nie angażuje się w życie Szkoły, odmawia reprezentowania Szkoły, odrzuca możliwość poprawy;
j) często zdarza się mu nie wykonywać polecenia nauczyciela;
k) jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą;
l) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób;
m) jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki;
n) zdarza się mu używać wulgarnych słów;
o) często jest nieprzygotowany do zajęć;
p) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
q) nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych: pali papierosy, próbuje pić alkohol, higiena osobista budzi zastrzeżenia;
r) notorycznie się spóźnia, wagaruje;
s) otrzymał naganę wychowawcy klasy;

6) zachowanie naganne:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
c) bardzo często nie jest przygotowany do zajęć;
d) bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
e) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej;
f) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów);
g) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom;
h) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
i) nie uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej;
j) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
k) znęca się nad zwierzętami, z premedytacją niszczy przyrodę;
l) ulega nałogom, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków;
m) nie przejawia troski o mienie Szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu;

n) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu;
o) wszedł w konflikt z prawem;
p) notorycznie wagaruje;
q) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

Ustalenie oceny zachowania

§ 113.

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania jest:
   1) ilość pozytywnych i negatywnych uwag ucznia w dzienniku;
   2) opinia pozostałych nauczycieli;
   3) opinia uczniów danej klasy;
   4) samoocena ucznia.
3. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
   1) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycje ocen zachowania uczniów i zasięga ich opinii na ten temat, sporządzając odpowiednią notatkę, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy;
   2) (uchylono)
   3) wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat oceny zachowania kolegów i samoocenę.
4. *(uchylono)*

§ 114.

1. Dokumentem obowiązującym Wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania jest dziennik.
2. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujący sposób:
   1) w klasach I-VIII informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
   2) w dzienniku odnotowywane są pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia;
   3) informacje o zachowaniu ucznia może wpisywać wychowawca, nauczyciele oraz inni pedagogiczni pracownicy szkoły.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 115.

1. W klasach I-III ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali:

6 (cel) - wspaniale - uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadanie i podejmuje działania dodatkowe;

5 (bdb) - bardzo dobrze - uczeń wykonuje zadania, popełnia nieliczne błędy, potrafi samodzielnie dokonać ich korekty;

4 (db) - dobrze - uczeń wykonuje zadanie przy nieznacznej pomocy, popełnia błędy, doprowadza pracę do końca;

3 (dst) - musisz jeszcze popracować - uczeń proste zadania wykonuje samodzielnie, złożone przy pomocy nauczyciela, stara się doprowadzić do końca;
2 (dop)- radzisz sobie słabo - uczeń wykonuje zadania przy stałej pomocy nauczyciela, nie zawsze kończy zadanie;
1(nds) - nie radzisz sobie - uczeń nie wykonuje prostych zadań, mimo stałej pomocy nauczyciela.

1) 6 (cel) - Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania złożonych zadań. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności.
2) 5 (bdb) - Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe.
3) 4 (db) - Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania.
4) 3 (dst) – Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
5) 2 (dop) – Uczeń ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
6) 1(nds) - Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.

2. W ocenie klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenach:
   1) plus bardzo dobry (+ 5)
   2) minus bardzo dobry (– 5)
   3) plus dobry (+4)
   4) minus dobry (-4)
   5) plus dostateczny (+3)
   6) minus dostateczny (-3)
   7) plus dopuszczający (+2)
   8) minus dopuszczający (-2)
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele klas I – III stosują także inne formy ocen bieżących ustnych, np. w postaci pochwały, gratulacji.
5. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
   1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
   2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
   3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
   4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III

§ 116.

1. Ustala się następujące źródła informacji oceniania bieżącego w klasach I-III:
   1) sprawdzian, kartkówka, test;
   2) pisanie ze słuchu;
   3) pisanie z pamięci;
   4) samodzielne zdobywanie informacji, lektura;
   5) liczenie pamięciowe;
   6) wykonywanie działań matematycznych;
   7) rozwiązywanie zadań;
   8) prace domowe;
   9) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;
   10) odpowiedzi ustne;
   11) opowiadanie treści;
   12) aktywność podczas zajęć;
   13) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
   14) posługiwanie się językiem obcym nowożytnym;
   15) umiejętne korzystanie z komputera;
   16) ocena prac plastycznych, technicznych;
   17) wiedza, umiejętności, zaangażowanie i aktywność na zajęciach;
   18) obserwacja aktywności ruchowej.

§117.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

§ 118.

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
   1) celujący
   2) bardzo dobry
   3) dobry
   4) dostateczny
   5) dopuszczający
   6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
   1) celujący – 6
   2) bardzo dobry – 5
   3) dobry – 4
   4) dostateczny – 3
   5) dopuszczający – 2
   6) niedostateczny – 1.
3. W ocenie klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenach:
   1) plus bardzo dobry (+ 5)
   2) minus bardzo dobry (– 5)
   3) plus dobry (+4)
   4) minus dobry (-4)
   5) plus dostateczny (+3)
   6) minus dostateczny (-3)
   7) plus dopuszczający (+2)
   8) minus dopuszczający (-2).
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 119.

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone programem nauczania na danym etapie edukacyjnym;
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie przewidziany w wymaganiach edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą;
b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przewidzianym w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dobrą;
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przewidzianym w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dostateczną;
b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przewidzianym w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą;
c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

Formy oceniania bieżącego

§ 120.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:
   1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności z większej partii materiału nauczania;
   2) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych;
   3) testy;
   4) diagnozy;
   5) kartkówki - obejmujące materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej);
   6) obserwacja ucznia;
   7) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową);
   8) odpowiedzi ustne;
   9) przygotowanie do lekcji;
   10) prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń;
   11) posiadanie potrzebnych przyborów;
   12) zadania praktyczne
   13) prace domowe;
   14) projekty edukacyjne;
   15) prezentacja indywidualna i grupowa;
   16) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
   17) aktywność ucznia podczas zajęć.

Zasady oceniania bieżącego

§ 121.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się i ma na celu stworzenie uczniom warunków do osiągnięcia sukcesu edukacyjnego.
2. W ramach oceniania bieżącego:
   1) uczeń jest oceniany z różnych aktywności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
   2) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
   3) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
   4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.

1. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym cztery elementy:
   a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Terminy prac klasowych, diagnoz, testów i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki (odpowiedzi pisemne) obejmujące materiał trzech ostatnich tematów (nie lekcji), przeprowadza się bez konieczności uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów w ciągu tygodnia.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany, testy, diagnozy sprawdzające wiadomości i umiejętności z działu lub większej partii materiału.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe, diagnozy, testy i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
7. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, sprawdzian, test, diagnozę to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyjścia do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7 a. Uczniowi, który był nieobecny podczas pisania pracy klasowej, testu, sprawdzianu, diagnozy nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na ocenę znak „nb.", który stanowi dla ucznia i jego rodziców informację o braku danej aktywności. Znak ten zostaje zastąpiony oceną z chwilą napisania przez ucznia zaległej pracy.

8. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjściu do szkoły. Termin napisania zaległych prac pisemnych ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

8 a. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez konsekwencji dwa/trzy razy w półroczu (zależnie od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu) z wyjątkiem zaplanowanych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych. Uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia nieprzygotowania na początku zajęć. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poprzez zastosowanie znaku „np.".

9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny (z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być poprawiana przez ucznia wielokrotnie, aż do uzyskania oceny pozytywnej) w ciągu 2 tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.. Okres ten wydłuża się o długość zwolnienia lekarskiego nauczyciela bądź usprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku uzyskania w wyniku poprawienia oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach uczeń może nadrobić podczas zajęć pozalekcyjnych lub doraźnych indywidualnych zajęć, w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
11. Prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki i diagnozy są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca danego roku szkolnego, za który uczeń jest oceniany.
12. Zaległe prace pisemne nie są liczone do tygodniowego limitu trzech sprawdzianów.

13. Uczeń powinien być przygotowany do każdej lekcji, dlatego ilość odpowiedzi ustnych i kartkówek w ciągu dnia nie podlega limitowaniu.
14. Ustala się następujące minimalne ilości ocen w okresie klasyfikacyjnym dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    − 1 godzina tygodniowo − minimum 3 oceny ,
    − 2 godziny tygodniowo − minimum 4 oceny,
    − 3 godziny tygodniowo − minimum 5 ocen,
    − 4 i więcej godz. tyg. − minimum 6 ocen.
15. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny uwzględnia poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Skala procentowa
6	100%
+5	96-99%
5	91-95%
-5	86-90%
+4	81-85%
4	76-80%
-4	71-75%
+3	66-70%
3	56-65%
-3	51-55%
+2	46-50%
2	41-45%
-2	31-40%

16. W ocenianiu bieżącym dozwolone jest stosowanie znaków +, –. Znak „–” oznacza brak zadania domowego, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów itp. Znak „+”, oznacza aktywność na lekcji. Trzy/pięć znaków „+”, oznaczają ocenę bardzo dobrą, trzy/pięć znaków „–" oznaczają ocenę niedostateczną (ilość znaków na ocenę bdb i nds jest uzależniona od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu). Znaki „+”, „–” nauczyciel odnotowuje w swojej dokumentacji, oceny wpisuje do dziennika.

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom

§ 122.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak prace klasowe, testy, sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawione oceny.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, o których mowa w ust 2, mogą być przekazane uczniom do domu.
5. Prace, o których mowa w ust. 4, uczniowie zwracają nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu.
6. W przypadku zagubienia pracy o której mowa w ust 4 lub braku możliwości jej wyegzekwowania od ucznia/rodziców nauczyciel sporządza notatkę służbową, informującą o zaistniałej sytuacji.
7. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek i indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.
8. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
9. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 123.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
4. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
5. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w czasie spotkań z rodzicami.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 124.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego, podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami oraz poprzez dziennik elektroniczny.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji (w sytuacji gdy po klasyfikacji śródrocznej wypadają ferie zimowe okres ten może się przedłużyć do 3 tygodni).
3. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Jednocześnie wychowawca informuje

Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia lub trudnościami w nauce.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 125.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej półrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy na miesiąc przed klasyfikacją informują uczniów o zagrożeniu ocena niedostateczną z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawcy klas informują rodziców zagrożonych uczniów osobiście.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację swoim podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. W sytuacji gdy rodzic nie zgłosi się do szkoły w wyznaczonym terminie, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą korespondencji.
7. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
   1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
   2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) indywidualną pracę z nauczycielem na zajęciach pozalekcyjnych.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 126.

1. Na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym i wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
3. *(uchylono)*

3a. Rodzice maja obowiązek w ciągu dwóch dni przesłać poprzez dziennik elektroniczny

informację zwrotną do wychowawcy klasy o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka.

4. (*uchylono)*

4a. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodziców, wychowawca klasy sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem uczniów. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice są zobowiązani potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem.

5. Uczniowie są zobowiązani zwrócić podpisane przez rodziców kartki w terminie dwóch dni od dnia ich otrzymania.
6. W ciągu 4 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując, o jaką ocenę wnioskują. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
7. Dyrektor Szkoły zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do przekazania uczniowi w formie elektronicznej lub papierowej zakresu materiału potrzebnego do sprawdzenia wiadomości i umiejętności wymaganych na wnioskowaną ocenę. Ponadto nauczyciel przygotowuje zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną, który przekazuje Dyrektorowi Szkoły w formie papierowej.
8. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych.
10. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
12. Uczeń zalicza sprawdzian w przypadku otrzymania minimum 80% punktów możliwych do zdobycia.
13. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
14. Na pisemny wniosek rodzica o podwyższenie oceny zachowania ucznia Dyrektor Szkoły powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
15. W skład zespołu wchodzą:
    a. wychowawca;
    b. nauczyciel uczący w danym oddziale;
    c. pedagog;
    d. przewodniczący samorządu klasowego;
16. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.

17. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem spisują kontrakt z uczniem w obecności jego rodziców ze wskazaniem terminu jego realizacji, w celu poprawy niepożądanych zachowań ucznia.
18. Po upływie terminu zapisanego w kontrakcie zawartym z uczniem, zespół ponownie analizuje zachowanie ucznia i ustala ocenę zachowania.
19. Ocena musi być ustalona do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
20. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
21. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.
22. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a Wychowawca ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 127.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośba powinna być wyrażona na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 128.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) nazwę zajęć edukacyjnych;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) pytania egzaminacyjne;
   6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz 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 niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

§ 129.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu, w terminie i miejscu wspólnie ustalonym, dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 104 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą

§ 130.

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
   b) Wychowawca klasy,
   c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji;
      b) termin sprawdzianu;
      c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      d) imię i nazwisko ucznia;
      e) zadania (pytania) sprawdzające;
      f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej ocena 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 ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady promocji uczniów

§ 131.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ——————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

§ 132.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ X
UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 133.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
   1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;

2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 134.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
   1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
   2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
   1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
   2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
   1) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
13. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.
15. Zasady funkcjonowania klas integracyjnych opracowuje Dyrektor w formie zarządzenia.

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 135.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
   1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki na I etapie edukacyjnym o 1 rok, na II etapie edukacyjnym o 2 lata.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.15, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną, w tym poradnie specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
18. Opinię, o której mowa w ust.15 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 136.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Gawłuszowice".
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 137.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 138.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Wicedyrektor Szkoły

§ 139.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem.
3. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
   1. Święto Odzyskania Niepodległości 11 XI;
   2. Święto Uchwalenia Konstytucji 3 V;
   3. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   4. Święto Patrona Szkoły.
   5. Pasowanie na ucznia klas I.
4. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych oraz sztandaru szkoły.

§ 140.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.