

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WŁADYSŁAWA ORKANA
W SKOMIELNEJ BIAŁEJ**

Tekst jednolity
5 grudnia 2024 r.

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Skomielnej Białej, adres siedziby: Skomielna Biała 1.
3. Szkoła ma ustalony obwód, którym jest miejscowość Skomielna Biała.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubień, adres siedziby: Lubień 50.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubień;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja szkolna jest podzielona na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 5

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny oraz moralny ucznia.

2. Kształcenie w szkole ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

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

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie

i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

4. Do zadań szkoły należy:

1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

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

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

5) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w sposób poprawny i zrozumiały;

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

7) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb;

9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;

10) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

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

12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

13) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

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

- 16) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 17) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 18) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 22) współdziałanie z rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
- 23) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy, w tym organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na obu etapach edukacyjnych;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych.
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i psychologa, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myślenicach, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubniu oraz innymi poradniami, organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

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

4. Program nauczania opracowuje się na etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Indywidualne programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, dopuszcza do realizacji Dyrektor.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej.

§ 7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 8

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła uwzględnia wskazania zawarte w orzeczeniu wydanym przez poradnię

psychologiczno – pedagogiczną, dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub inne o charakterze terapeutycznym, zgodnie z zaleceniami.

3. Nauczyciele dostosowują treści, metody i organizację nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Szkoła umożliwia integrację ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym poprzez udział w wycieczkach, uroczystościach szkolnych i klasowych oraz zajęciach pozalekcyjnych.

§ 9

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich;
- 3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 5) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 6) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 8) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 14) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 15) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 16) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 17) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole;
- 18) całodobowe monitorowanie terenu szkoły.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających w obszarze objętym dyżurem;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas przebywania na terenie szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na terenie szkoły oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 10

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor a koordynuje:

- 1) pedagog szkolny w szkole;
- 2) wychowawca klasy w klasie.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogicznej wynika w szczególności z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń zachowania i emocji;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) pedagoga;
- 5) logopedy;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) pielęgniarki/higienistki szkolnej;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) Dyrektora szkoły;
- 12) organizacji pozarządowej lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą;
- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas siódmych i ósmych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Do działań organizowanych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należą również:

- 1) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 2) kierowanie dzieci z trudnościami w nauce, w zachowaniu na konsultacje do poradni specjalistycznych, w tym do poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców.

§ 11

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w oparciu o wywiad z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych.

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

3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.

2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Rodzic jest informowany na piśmie lub podczas konsultacji z wychowawcą o objęciu ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym o rodzaju zajęć, czasie trwania, tygodniowym wymiarze godzin, terminie zajęć.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji pracy własnej co najmniej dwukrotnie w okresie jaki obejmował prowadzenie zajęć.

6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.

§ 13

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w szkole to:

1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub ryzyko wystąpienia takich trudności, jak również dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;

2) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

3) zajęcia o charakterze terapeutycznym, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

3. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień rozwojowych lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Rodzic jest informowany na piśmie o objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi. Treść informacji to rodzaj zajęć, czas trwania, tygodniowy wymiar godzin, termin.

5. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na stwierdzoną niepełnosprawność, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje Dyrektor.

2. Zespół d/s Pomocy Pedagogiczno-Psychologicznej dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zwany dalej „Zespołem”, jest powoływany przez Dyrektora. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele uczący ucznia oraz specjaliści mający zajęcia dodatkowe z uczniem.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej

z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;

2) określenie wymiaru godzin zajęć, form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czasu ich trwania;

3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym efektywności pomocy udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji;

6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i jego rodzica.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.

5. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w nim pisemnie zawiadamia rodziców Dyrektor szkoły.

6. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

7. Na wniosek Dyrektora lub rodzica w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 15

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w następujący sposób:

1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy;

2) w przypadku stwierdzenia lub otrzymania informacji przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

3) w przypadku stwierdzenia lub otrzymania informacji przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wykraczającą poza bieżącą pracę z uczniem, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły w celu ustalenia

form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

3. Wychowawca klasy planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w ust. 2, współpracując z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin i terminie, 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 obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu jej udzielania, wymiaru godzin i terminu, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informowanie niezwłocznie, w formie pisemnej, rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin i terminach, w których poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą realizowane.

2. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień.

3. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 3) współpraca z rodzicami ucznia oraz w miarę potrzeb z innymi podmiotami, które mogą tę pomoc zainicjować;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, z wyjątkiem sytuacji gdy jest to uzasadnione potrzebami uczniów.

5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy z funkcjonowaniem w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

Rozdział 4 Organy szkoły

§ 18

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) 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, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania, tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas i oddziałów;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) wypełnianie zadań kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 20

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 8) programy nauczania zaproponowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora;
- 9) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 21

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera treści obraźliwych dla czytelników;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu organizowanego na terenie szkoły, o którym mowa w § 36.

§ 23

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

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

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

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

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

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

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24 niniejszego statutu.

§ 24

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskimi, Radą Rodziców:

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

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

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

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły,

powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

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

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także, za zgodą Dyrektora szkoły, z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu poświęconym organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.

3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) gabinet logopedy;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego;
- 6) gabinet psychologa;
- 7) pracownię komputerową;
- 8) halę sportową z zapleczem;
- 9) aulę;
- 10) pomieszczenia administracyjne;
- 11) boisko szkolne;
- 12) szatnię;
- 13) plac zabaw.

§ 27

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich

potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
6. Dni, o których mowa w ust. 5 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna, język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom niż nauczyciel któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 32

1. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny dla ucznia.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z całości

lub części zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§ 34

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. W przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły pisemne oświadczenie w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym lub półroczu.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 35

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

7. Celem wolontariatu jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 37

1. W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
- 2) pomoc i wsparcie w aspekcie materialnym;
- 3) inne formy pomocy i wsparcia w zależności od zaistniałych potrzeb i sytuacji losowych.

2. Wszystkie wymienione w ust. 1 formy opieki i pomocy uczniom organizuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzący szkołę, po rozpoznaniu sytuacji ucznia.

3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na trudności w nauce;
- 6) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 7) finansowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Lubień na wniosek rodziców.

§ 38

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „Biblioteką” i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz

ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

5. Biblioteka prowadzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o regulamin biblioteki.

7. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 3) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
- 10) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 11) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - c) wymianę poszukiwanych przez uczniów książek,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 39

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej niż trwają obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy, przed i po zajęciach;

- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
- 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

8. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zainteresowania uczniów;
- 4) możliwość prawidłowego rozwoju fizycznego;
- 5) możliwość odrabiania lekcji.

9. Pracownik pedagogiczny świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i dwa razy w roku szkolnym składa sprawozdanie ze swojej działalności.

10. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 40

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele – doradcy zawodowi i specjaliści.

3. Warunki i sposób realizacji treści programowych doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

6. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia udział rodziców uczniów.

7. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział w realizacji zadań przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji współpracujących ze szkołą.

8. Zadania związane z wyborem kierunku kształcenia przez ucznia realizowane są:

- 1) na zajęciach z wychowawcą;
- 2) na zajęciach doradztwa zawodowego;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół branżowych i techników.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w spotkaniach z przedstawicielami szkół branżowych i techników.

10. Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi i upowszechnia informacje, w formie folderów i ulotek, dotyczące wyboru zawodu.

§ 41

1 Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną dotyczy zadań poradni w zakresie orzekania w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania, udzielania pomocy w diagnozowaniu możliwości oraz rozpoznawaniu mocnych i słabych stron uczniów. Ponadto poradnia wydaje opinie w następujących sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go;
- 2) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb psychofizycznych ucznia mającego trudności w nauce lub z emocjami i zachowaniem, w tym także podczas sprawdzianów i egzaminów;
- 4) zwolnienia ucznia niepełnosprawnego, w tym z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 5) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) objęcia ucznia inną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnionej w rozporządzeniu dotyczącym organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

3. Poradnia organizuje i proponuje nieodpłatny udział wytypowanych uczniów w zajęciach

terapeutycznych na terenie placówki, za zgodą rodzica.

4. Współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarką polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.

5. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

6. Koordynatorami współpracy, o której mowa w ust. 5, są Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki Policji.

7. Szkoła współpracuje z dzielnicowym, w rejonie którego znajduje się szkoła.

8. Pracownicy szkoły, wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi działają i rozwiązują problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

9. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

1) spotkania pedagogów, nauczycieli, Dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;

2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów uzależnień oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;

3) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) udzielanie przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć przestępcze podłoże problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

5) wspólny, szkoły i Policji, udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

6) wrześnieową akcją dotyczącą bezpiecznego przechodzenia uczniów przez jezdnię przy terenie szkoły.

10. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:

1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;

2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;

3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych, akcji i programów profilaktycznych;

4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę;

5) promocji szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.

11. Współpraca ze Strażą Pożarną polega na:

- 1) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im;
- 2) współorganizowaniu zabezpieczenia uroczystości szkolnych, pikników rodzinnych;
- 3) organizowaniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 4) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji.

12. Współpraca z Parafią Rzymsko-Katolicką w Skomielnej Białej polega na:

- 1) współpracy w organizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
- 2) pomocy w organizowaniu wigilii szkolnej, jasełek, uroczystości patriotycznych.

13. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:

- 1) rozpoznaniu środowiska ucznia;
- 2) finansowaniu posiłków uczniom najbardziej potrzebującym;
- 3) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) dofinansowaniu do wyjazdów organizowanych przez szkołę uczniom z rodzin ubogich;
- 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

14. Współpraca z Sądami, Wydziałami ds. Rodzinnych i Nieletnich polega na:

- 1) spotkaniach z kuratorami zawodowymi i społecznymi w celu omówienia sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;
- 2) opiniowaniu, na pisemną prośbę sądu, sytuacji szkolnej i wychowawczej ucznia.

15. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką Publiczną obejmuje:

- 1) organizację wystaw okazjonalnych dla uczniów i rodziców;
- 2) organizację spotkań autorskich, koncertów muzycznych;
- 3) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych;
- 4) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

16. Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną oraz pierwszą pomoc przedmedyczną polega na:

- 1) wspólnych działaniach ekologicznych dotyczących segregacji śmieci;
- 2) organizowaniu wycieczek edukacyjnych;
- 3) udziale uczniów w akcjach ekologicznych;
- 4) organizowaniu zajęć praktycznych dla uczniów dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 5) udziale uczniów w akcjach i programach zdrowotnych organizowanych przez szkołę;
- 6) udziale uczniów, rodziców i nauczycieli w wybranych akcjach charytatywnych.

§ 42

1. Szkoła oraz rodzice uczniów współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania,

opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie szkoły i rodziców ma na celu:

- 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
- 2) wspólne uzgadnianie kierunku i zakresu działań wychowawczych;
- 3) wypracowanie przekonania obu stron, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
- 4) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań rodziców uczniów poszczególnych oddziałów w celu wymiany informacji;
- 2) organizację ogólnoszkolnych zebrań rodziców uczniów;
- 3) organizowanie ogólnoszkolnych zebrań rodziców uczniów z zaproszonymi gośćmi;
- 4) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą;
- 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka;
- 6) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 8) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 9) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

4. W ramach współpracy, o której mowa w ust.3, rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 9) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

5. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

6. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły, rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci.

7. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem, dotyczący jego dziecka lub innych dzieci, wychowawcy klasy.

8. O częstotliwości zebrań rodziców i nauczycieli, poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, decyduje nauczyciel prowadzący oddział i rodzice, jednak w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć co najmniej trzy zebrania.

9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

10. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca oddziału, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, telefonicznie lub w formie pisemnej wzywa do szkoły rodziców ucznia.

11. W celu rozwiązywania bieżących problemów, wychowawca klasy może kontaktować się z rodzicem telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 43

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania i opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając jej specyfikę i potrzeby środowiska.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Zasady współpracy uzgadniane są pomiędzy Dyrektorem szkoły a przedstawicielem organizacji wymienionej w ust. 2.

4. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia, w szkole prowadzone jest żywienie w formie dwudaniowych obiadów wydawanych na stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1 jest dobrowolne i odpłatne.

3. Odpłatność za posiłki określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem prawnym realizującym dożywianie w stołówce szkolnej i organem prowadzącym.
4. Rodzic ponosi koszt produktów do przygotowania posiłku tzw. „wsadu do kotła” a organ prowadzący ponosi koszty przygotowania posiłku.
5. Posiłki wydawane są we wszystkie dni nauki w szkole.
6. Szczegóły organizacji żywienia zawarte są w Regulaminie organizacji żywienia uczniów, który jest odrębnym dokumentem.

§ 45

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft 365, w szczególności platformy Microsoft Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego Librus, poczty elektronicznej lub platformy Teams.
4. Ocenianie uczniów w kształceniu na odległość odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
5. Uczniowie mają obowiązek potwierdzić swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez włączenie mikrofonu i zgłoszenie głosowe w czasie sprawdzania obecności przez nauczyciela. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji jest traktowany jako nieobecność. Uczeń, który dołączy spóźniony na zajęcia online zobowiązany jest poinformować na głos, iż do zajęć dołączył. Nauczyciel odnotowuje obecność w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być wysłane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających kontakt między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

7. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

8. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających kontakt między nimi a uczniami i ich rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) zgłaszają potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

9. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów tj. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

11. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
16. Uczniowi nieposiadającemu własnego sprzętu komputerowego szkoła wypożycza komputer na podstawie umowy użyczenia zawartej z rodzicami ucznia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 47

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze stanowisko w szkole.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
- 5) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
- 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 7) nadzór nad działalnością zespołów działających w szkole;
- 8) przygotowywanie projektów dokumentów szkolnych;
- 9) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy szkoły;
- 10) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 11) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
- 12) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 13) organizowanie pedagogizacji rodziców;
- 14) organizowanie całokształtu pracy wychowawców klas, kontrola prowadzenia przez nich dokumentacji;
- 15) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami klas;
- 16) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku na terenie szkoły i poza nim;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) organizowanie promocji szkoły;
- 19) przygotowywanie sprawozdań wewnętrznych i zewnętrznych z pracy szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem szkoły za prawidłową i terminową realizację powierzonych zadań.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Przydział zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, następuje na początku każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany 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, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
- 2) zadawania pracy domowej;
- 3) ustalania oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w obrębie prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) dokonania wyboru programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznania z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu do zaopiniowania przez radę pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora;
- 5) samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swego przedmiotu, ponosząc odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych w odniesieniu do realizowanego programu;
- 6) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca.

6. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;

- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 8) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) wykonywanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora szkoły.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie nauczanego przez siebie przedmiotu;
- 2) zgodność realizowanych treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawie programowej;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu dla prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

9. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 49

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawców, w których skład wchodzi wychowawcy klas I – III oraz IV – VIII.
2. Zadaniem zespołów wychowawców jest w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów pracy wychowawczej dla danych poziomów klas;

- 2) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w sytuacjach problemowych;
- 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami;
- 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim.

3. Zespoły spotykają się przynajmniej trzy razy w roku szkolnym lub częściej, w razie zaistniałych problemów wychowawczych oraz z inicjatywy pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły.

§ 51

1. Nauczyciele danej grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych klas 4 - 8;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych klas 4 - 8;
- 4) zespół nauczycieli języków obcych;
- 5) zespół wychowawców klas 1 – 3;
- 6) zespół wychowawców klas 4 – 8.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 4) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli;
- 5) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy;
- 8) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 9) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

§ 52

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wszystkich uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;

6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny, w tym laryngologii, stomatologii lub dziedzin pokrewnych, w tym psychologii, pedagogiki;

7) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

5. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

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

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu im pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 53

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania i udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz pielęgniarką szkolną;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie pomocy materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach;
- 12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów oraz podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału;
- 20) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego i nauczycieli, wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 21) współpracę z biblioteką szkolną w rozbudzaniu u uczniów potrzeby czytania.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawców, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Sprawy sporne pomiędzy uczniami w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły,

którego decyzja jest ostateczna.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 9) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- 14) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

2. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej ucznia;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych rozwijających aktywność fizyczną;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyku higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy oraz pedagogiem szkolnym;
- 7) dbałość i troska o właściwy wygląd i wyposażenie świetlicy;
- 8) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 9) eksponowanie na bieżąco wytworów pracy dzieci;
- 10) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zebraniach metodycznych, kursach, warsztatach.

§ 55

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) woźnego;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) konserwatora;
- 5) palacza.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor. Zakres ten jest dokumentem dołączonym do umowy o pracę. Zatrudniony zapoznaje się z dokumentem i podpisuje go, jednocześnie akceptując zakres obowiązków.

§ 56

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 3) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 4) w klasach I - III sprawowanie opieki przez nauczycieli prowadzących zajęcia przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 6) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 7) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp, zgłaszanie Dyrektorowi usterek;
- 8) kontrolowanie sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć w hali sportowej, na placu zabaw i boisku szkolnym;
- 9) używanie tylko sprawnego sprzętu i dopuszczonych do użytku szkolnego pomocy dydaktycznych;
- 10) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 12) dbanie o prawidłową organizację pracy, dobór odpowiednich metod, dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

2. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
- 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są zawiadomić Dyrektora o każdej sytuacji zaistnienia niebezpieczeństwa w szkole.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca 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.

§ 59

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tego zaświadczenia.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Uczeń może wykonać zdjęcie swojej pracy. Szkoła zapewnia możliwość wykonania kserokopii pracy ucznia.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne ucznia w szkole podczas zebrań, konsultacji a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Rodzic może wykonać zdjęcie pracy swojego dziecka. Sprawdzone i ocenione prace można dać uczniowi do domu, pamiętając, aby zostały zwrócone w związku z obowiązkiem przechowywania tych prac do końca roku szkolnego.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły, w terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 61

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Bieżące ocenianie w klasach I – III odbywa się wg szczegółowych kryteriów oceniania wyrażonych w formie punktowej od 6 do 2. Dozwolone jest stosowanie znaków „+”, „-” .

3. Uczeń, który osiąga wyróżniające wyniki w nauce otrzymuje 6 punktów. Pracuje doskonale, wyróżnia się, znakomicie opanował dany materiał programowy:

- 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
- 5) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach;
- 6) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach.

4. Uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje 5 punktów. Pracuje dokładnie, starannie, poprawnie pod każdym względem. Jest obowiązkowy, bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami programowymi:

- 1) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
- 2) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania;
- 3) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

5. Uczeń, który osiąga dobre wyniki w nauce otrzymuje 4 punkty. Jest dość systematyczny i staranny, pracuje dobrze ale zakres jego osiągnięć jest niepełny i wymaga uzupełnienia:

- 1) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania

teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

2) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

3) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;

4) czyni postępy.

6. Uczeń, który osiąga wystarczające wyniki w nauce otrzymuje 3 punkty. Pracuje z małym zaangażowaniem:

1) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

2) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

3) zdobytą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych;

4) pracuje w wolnym tempie.

7. Uczeń, który osiąga niewystarczające wyniki w nauce otrzymuje 2 punkty, pracuje z niewielkim zaangażowaniem, niechętnie, niedbale, popełnia liczne błędy, słabo wykonuje swoje zadania, obowiązki i prace, często z nich rezygnuje. Wybiórczo opanował wiadomości i umiejętności:

1) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności;

2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;

3) pracuje niechętnie, w wolnym tempie;

4) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.

8. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I –III obejmują:

1) rozumienie słowa mówionego, wypowiedzianie się;

2) czytanie, odbiór tekstów literackich;

3) pisanie oraz redagowanie zdań i wypowiedzi;

4) umiejętności językowe;

5) umiejętności matematyczne;

6) treści przyrodniczo –społeczne;

7) umiejętności artystyczne;

8) sprawność fizyczną;

9) zachowanie.

9. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.

§ 62

1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w/g następującej skali:

1) stopień celujący – cel – 6;

2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;

3) stopień dobry – db – 4;

- 4) stopień dostateczny – dst – 3;
- 5) stopień dopuszczający – dop – 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: stopień celujący, stopień bardzo dobry, stopień dobry, stopień dostateczny, stopień dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.

5. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych zajęć.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej lub skrótem. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 63

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

3. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie półrocza zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

4. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej umiejętności właściwej dla danego przedmiotu.

5. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) recytacja;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 5) test pisemny;
- 6) kartkówka;
- 7) dyktando;
- 8) ćwiczenia;
- 9) referat;

10) zadania praktyczne;

11) prace plastyczne, techniczne lub artystyczne.

6. Dopuszcza się możliwość stosowania innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, określonych w wymaganiach edukacyjnych.

7. Testy, zadania klasowe, sprawdziany – obejmują zakres umiejętności i wiadomości z kilku ostatnich jednostek tematycznych, całego działu, półrocza lub roku; powinny być zapowiedziane, wraz z podaniem zakresu wiadomości i umiejętności, i odnotowane w dzienniku lekcyjnym, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. W jednym dniu nie można przeprowadzić więcej niż jednego testu, zadania klasowego, sprawdzianu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech.

9. Kartkówki obejmują zakres umiejętności i wiadomości najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych; nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki.

10. Testy i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku.

11. Pisemne prace kontrolne są oceniane, omawiane i udostępniane uczniom w terminie do dwóch tygodni od daty przeprowadzenia. W przypadkach losowych termin może ulec zmianie.

12. Prace pisemne oceniane są wg zasady:

stopień celujący – 95% pozytywnych odpowiedzi;

stopień bardzo dobry – 90% pozytywnych odpowiedzi;

stopień dobry – 75% pozytywnych odpowiedzi;

stopień dostateczny – 50% pozytywnych odpowiedzi;

stopień dopuszczający – 30% pozytywnych odpowiedzi.

13. Nauczyciel przechowuje sprawdziany ucznia do końca roku szkolnego.

14. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności lub znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

15. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego,

także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 64

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na siedem dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca, na siedem przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. O przewidywanej rocznej i śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy, na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca, na pięć dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić wychowawcy następnego dnia. Jeżeli wychowawca nie otrzyma podpisanego wykazu, kontaktuje się z rodzicem telefonicznie.

5. Informacje o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych konsultacji z wychowawcą.

6. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustnie ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ 66

1. Uczeń ma prawo do zabiegania o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona a powody do zabiegania o ocenę wyższą są uzasadnione.

2. Weryfikacja przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma formę sprawdzianu przeprowadzanego:

- 1) na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zawierającą uzasadnienie odwołania od oceny, zgłoszoną do Dyrektora nie później niż 4 dni przed planowanym w danym roku szkolnym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) pod warunkiem, że Dyrektor uzna uzasadnienie odwołania za zasadne.

3. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

W sprawdzianie może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

7. Pytania do sprawdzianu przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań lub zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający następujące dane: skład komisji, termin egzaminu, pytania, zadania, opis ćwiczeń praktycznych, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez egzaminatora będącego nauczycielem danego przedmiotu dla ucznia piszącego sprawdzian. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczna.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Dla przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający następujące dane: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza 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.
10. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 68

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

3. W bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje następująca skala ocen:

- 1) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 3) w klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. W ocenie zachowania stosuje się zapis:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Powyższe oceny wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania obszary określone w ust. 2 są punktowane w klasach I – III w skali od 2 do 6, a w klasach IV – VIII w skali od 1 do 6. Punkty na bieżąco

odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

6. Sposób oceniania:

- 1) zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych, a także nauczyciel dyżurujący na korytarzu w czasie przerw;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia.

8. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - e) wzorowo wywiązuje się z zadań przydzielonych mu przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw oraz reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych, w czasie wyjazdów i wycieczek,
 - n) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - o) przeciwdziała obmowom i szykanom w zespole klasowym, staje w obronie słabszych,
 - p) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - r) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - b) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - d) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o schludny wygląd,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione nieobecności,
 - ł) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, ma usprawiedliwione nieobecności,
 - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do zajęć,
 - d) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - e) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - k) szanuje mienie społeczne,
 - l) na ogół przestrzega wymagań regulaminów szkolnych,
 - ł) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - g) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - h) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą, czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - j) zdarza się, że rozprasza uwagę kolegów i utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje

polecenia nauczyciela,

k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie, wykazuje chęć poprawy,

l) na ogół poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,

ł) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,

c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,

d) nie przygotowuje się do lekcji,

e) nie dba o higienę osobistą i właściwy wygląd,

f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,

h) jest agresywny w stosunku do rówieśników,

i) lekceważy zadania przydzielone nauczycieli, wychowawcę, zespół klasowy,

j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,

k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,

l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,

ł) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

m) ulega nałogom,

n) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,

o) lekceważy ustalone normy społeczne, łamie przyjęte w szkole regulaminy,

p) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,

b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,

c) nagminnie nie respektuje zarządzeń Dyrektora, łamie z premedytacją regulaminy obowiązujące w szkole,

d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,

f) nie dba o higienę osobistą i właściwy wygląd,

g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,

h) ulega nałogom i namawia innych do nałogu,

i) celowo niszczy mienie szkoły,

j) wchodzi w konflikt z prawem,

k) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie,

l) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń jak kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, uchwałą Rady Pedagogicznej

uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem bez zastrzeżeń.

§ 69

1. Uczeń ma prawo do zabiegania o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona a powody do zabiegania o ocenę wyższą są uzasadnione.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się na piśmie do Dyrektora szkoły z prośbą o zmianę oceny zachowania, którą uważają za krzywdzącą. Prośbę taką są zobowiązani wnieść w terminie 4 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Pismo rodziców musi zawierać uzasadnienie odwołania od oceny.

3. Dyrektor po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 2 powołuje komisję w składzie: wychowawca, dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania, dwóch przedstawicieli samorządu klasowego, pedagog szkolny.

4. Komisja, której przewodniczy pedagog szkolny, w terminie nie późniejszym niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wspólnie analizuje kryteria i trafność oceny zachowania ucznia. Biorąc pod uwagę wnioski z pracy komisji wychowawca klasy ponownie ustala ocenę zachowania. Ocena ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.

5. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 3 sporządza się protokół zawierający następujące dane: skład komisji, termin posiedzenia, zwięzłą informację o przebiegu posiedzenia, ocenę ustaloną przez wychowawcę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ocena zachowania ustalona w wyniku pracy komisji jest ostateczna.

§ 70

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Termin posiedzenia komisji nie może być późniejszy niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający następujące dane: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) realizujący indywidualny tok nauki;

- 3) przechodzący ze szkoły innego typu;
- 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych roku szkolnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkoły lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o który mowa w ust. 11 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów w ciągu jednego dnia.

13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona z naruszeniem prawa oraz sytuacji, w której ustalona ocena jest oceną niedostateczną.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i 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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. 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.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem par. 74 ust.16.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ponownie przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony

z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie ważnych powodów, wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

6. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

§ 74

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne;

3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

5) niedojrzałość emocjonalna, lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem par. 74. ust. 16.

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

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

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

14. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

15. 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.

16. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 75

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 4) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu edukacyjnego;
- 5) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 10) uczęszczania na zajęcia religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie lub nieuczęszczania na żadne z tych zajęć, zgodnie z przepisami prawa, na podstawie oświadczenia rodziców;
- 11) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 12) pomocy ze strony nauczycieli w formie konsultacji w opanowaniu materiału objętego programem nauczania;
- 13) poprawiania oceny bieżącej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 15) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 16) równego traktowania;
- 17) ochrony godności ucznia;

- 18) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian oraz ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 23) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) wykonywać polecenia nauczycieli,
 - b) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - c) przestrzegać ustalonych zasad pracy na lekcji,
 - d) przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, a w szczególności:
 - a) używania obowiązujących zwrotów grzecznościowych i stosowania się do podstawowych zasad dobrego wychowania,
 - b) kulturalnego wyrażania swoich poglądów,
 - c) bezwzględnego powstrzymywania się od zachowań agresywnych, stosowania przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej,
 - d) okazywania szacunku dorosłym oraz poszanowania praw swoich rówieśników,
 - e) podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) szanować poglądy i przekonania innych,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych z zachowaniem następujących zasad:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka podczas telefonicznej rozmowy z wychowawcą klasy lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym,
 - d) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 9) dostosowania się do następujących zasad zwalniania ucznia z lekcji:

- a) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na wniosek rodziców,
- b) zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną,
- c) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły, w wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku i pismo od rodzica przekazuje wychowawcy klasy,
- d) w przypadku złego samopoczucia, choroby dopuszcza się zwolnienie ucznia z lekcji po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z rodzicem i ustaleniu sposobu powrotu ucznia do domu;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej, nie używania wulgaryzmów;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 14) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, noszenia obuwia zmiennego;
- 15) przestrzegania regulaminu pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 16) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 2) wnosić na teren szkoły e-papierosów oraz napojów energetycznych;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i podczas przerw śródlekcyjnych;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych stanem zdrowia;
- 5) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 6) rejestrować na terenie szkoły obrazów i dźwięków, zakazane jest filmowanie, wykonywanie zdjęć i nagrywanie osób.

4. W zakresie używania telefonów komórkowych:

- 1) uczniowie mogą posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia służące do łączności ale wolno korzystać tylko z dwóch ich funkcji tj. przeprowadzenia rozmowy i wysłania wiadomości sms wyłącznie przed rozpoczęciem planowych zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie lub zaginięcie sprzętu o którym mowa w pkt 1;
- 3) podczas zajęć edukacyjnych i w czasie przerw śródlekcyjnych telefony komórkowe muszą być wyłączone i schowane do plecaka ucznia;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela;
- 5) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach i przebieralniach;
- 6) w sytuacji nieprzestrzegania przez ucznia zapisów statutowych nauczyciel ma prawo

zabezpieczyć telefon lub inne urządzenie, po odbiór którego muszą zgłosić się rodzice.

§ 76

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W czasie świąt szkolnych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) chłopcy: ciemne spodnie i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 77

1. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz konkretne informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.
4. Jeżeli do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
5. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy lub pedagoga lub Dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

7. Tożsamość ucznia i rodziców składających skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń lub rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.

8. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 78

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) stuprocentową frekwencję.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) nagroda książkowa dla najlepszych uczniów szkoły - średnia co najmniej 5,00 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał łączną średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 79

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.

2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw i podejmuje ostateczną decyzję.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 80

1. Uczeń podlega karze, jeżeli nie przestrzega zapisów statutu szkoły oraz narusza prawo lub ogólnie przyjęte normy społeczne.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 3) udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału danej klasy w szkole.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 81

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia pisemnego wniosku z uzasadnieniem, o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. W sytuacji o której mowa w ust. 1 i 2 Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się na piśmie za pośrednictwem rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary.

§ 82

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
 - 1) zastosowanie kar, o których mowa w § 80 ust. 4 niniejszego statutu, nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 83

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, na dany rok szkolny do klasy pierwszej określa organ prowadzący szkołę.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez

poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

5. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice i składają w sekretariacie szkoły.

6. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.

7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej określa odrębny regulamin.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada własny Sztandar, Hymn i logo.

4. Sztandar używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem szkoły. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

7. Poczёт sztandarowy tworzą uczniowie wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwóch uczniów asystujących.

8. Chorąży i asysta podczas prezentacji Sztandaru powinni być ubrani odświętnie. Uczeń -

ciemne spodnie, biała koszula, uczennica - biała bluzka i ciemna spódnica.

9. Insignia Pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.

10. Kadencja Pocztu sztandarowego trwa rok a uroczyste przekazanie Sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i jest śpiewany na uroczystościach szkolnych.

12. Logo szkoły jest używane w korespondencji szkolnej, stronie internetowej szkoły oraz w materiałach promujących szkołę.

§ 85

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała zmiany statutu lub uchwała statut.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

6. Statut szkoły udostępnia się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
- 2) na stronie internetowej szkoły;
- 3) w sekretariacie szkoły;
- 4) w bibliotece szkolnej.