## **DZIAŁ I Przepisy ogólne**

### **Rozdział 1** **Informacje ogólne o szkole**

* **1.** 1. Szkoła Podstawowa w Srebrnej zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego   
   i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów   
   i sprawdzianów.

2**.** Siedzibą szkoły i dla oddziału przedszkolnego jest budynek w miejscowości Srebrna 81.

3. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy z siedzibą przy ul. 1 Maja 50 w Szumowie.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Srebrnej.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa w Srebrnej.

7.Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędową:

SZKOŁA PODSTAWOWA

w Srebrnej

Srebrna 81, 18-305 Szumowo

tel. 86-4768544

NIP 723-14-83-893

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje miejscowości:

1) Srebrna;

2) Łętownica;

3) Paproć Duża;

4) Paproć Mała;

5) Pęchratka Polska;

6) Rynołty.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.

11. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne oraz oddział przedszkolny.

12. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

13. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.12, są organizowane za zgodą  
 i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

15. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

17. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji i Nauki.

18. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

19. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:  
 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły   
w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie   
z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przez Wójta Gminy Szumowo.  
 20. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych* określony przez organ prowadzący.

**DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły**

**Rozdział 1  
Cele i zadania szkoły**

**§2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz   
w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo – profilaktycznym.*

2. Głównymi celami szkoły są:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej   
   i etnicznej;
3. przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu

o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

1. rozwijanie poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2. kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Do zadań szkoły należy:

1. zapewnianie bezpiecznych i dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. w przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy należy:
4. wspierać ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
5. budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
6. dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb   
   i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
7. kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz   
   w działania wychowawcze prowadzone na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego;*
8. identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz
9. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
11. organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
12. organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic
13. programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
14. zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym   
    językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu  
     w sytuacjach szkolnych.
15. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
16. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
17. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
18. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
19. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
20. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
21. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
22. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
23. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
24. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
25. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
26. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
27. nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
28. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
29. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
30. rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem (tytoń, alkohol, narkotyki, dopalacze itp.) oraz informowaniu o uzależnieniach i ich skutkach, a także współdziałanie   
    z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem i poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji uzależniających;
31. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie
32. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji,
33. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
34. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
35. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
36. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
37. 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;
38. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
39. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
40. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
41. 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;
42. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
43. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
44. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
45. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego   
z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji   
   z różnych źródeł;
4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. praca w zespole i społeczna aktywność;
7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

* **3.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
* **4.** 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

### **§5.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

### **Rozdział 3** **Programy nauczania, wychowania i zasady dopuszczania do użytku w szkole**

* **6.** 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia   
  i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

1. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
2. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
3. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

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, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego" przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli;

7. Program nauczania zawiera:

1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej, kształcenia ogólnego;
3. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
4. opis założonych osiągnięć ucznia;
5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe  
 i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu   
z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły   
w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 8. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. SP.S.2.2020-6. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania   
w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski z ewaluacji przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

13. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia   
z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego

lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

**Rozdział 4**  
**Podręczniki, materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole**

**§7.** 1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych   
w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację   
w szkole.

2. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli   
w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących   
w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

7. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.spsrebna.szkolna.net.

**Rozdział 5**  
**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej**

**§8.** 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,   
a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane

w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą   
o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa przetwarzania danych w szkole.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice/ prawni opiekunowie.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki   
 i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony   
w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach/ Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r.   
w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

**Rozdział 6  
Program wychowania i profilaktyki**

* **9.** 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym.*

1. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się   
   z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia (pozytywna opinia)   
   z Radą Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-   
   profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu   
   z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej,  
    z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawią je na zebraniach rodzicom.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

* **10.** Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację
2. analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami, przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
4. rozpoznawanie organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
7. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
8. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9. zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

* **11.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
3. organizację wycieczek integracyjnych;
4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę   
   i psychologa szkolnego;
5. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
9. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
10. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
11. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
13. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości  
     i potrzeb ucznia,
14. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
15. wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,
16. indywidualizację procesu nauczania.
17. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**Rozdział 7  
Bezpieczeństwo w szkole**

* **12.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 127, 128, 129 niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie   
   w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy   
    i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach   
    i wycieczkach poza teren szkoły;
21. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
23. objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

**§12a.** 1. Monitoring wizyjny

1) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV;

2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;

3) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu   
i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;

4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj. policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

* **13.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *regulamin wycieczek*.
* **14.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *regulamin dyżurów nauczycieli.*
* **15.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych,   
  a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia chorobbami zakaźnymi.

**§16.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego zgodnie z zasadami określonymi   
w odrębnych przepisach.

* **17**. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
4. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
5. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni,
6. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,
7. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
8. zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
9. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
10. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§17a.** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

* **18.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

**DZIAŁ III   
Organizacja, formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**Rozdział 1  
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

* **19.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
5. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia   
   w szkole;
6. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
8. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
9. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
11. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
12. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
14. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
15. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
17. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
19. niepełnosprawności ucznia;
20. niedostosowania społecznego;
21. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
22. z zaburzeń zachowania i emocji;
23. szczególnych uzdolnień;
24. specyficznych trudności w uczeniu się;
25. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
26. choroby przewlekłej;
27. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
28. niepowodzeń szkolnych;
29. zaniedbań środowiskowych;
30. trudności adaptacyjnych.
31. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
32. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
33. uczeń;
34. dyrektor szkoły;
35. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
36. pielęgniarka środowiska lub higienistka szkolna;
37. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
38. pracownik socjalny;
39. asystent rodziny;
40. kurator sądowy;
41. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
42. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną do dyrektora szkoły.
43. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
44. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
45. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
    w szczególności:
46. logopeda;
47. nauczyciel terapii pedagogicznej;
48. psycholog;

3) pracownicy pedagogiczni szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**Rozdział 2   
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

* **20.** 1. 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. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych   
   w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, którymi mogą być:
6. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
7. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
8. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
9. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
10. zajęcia logopedyczne;
11. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
12. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
13. warsztaty, porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
14. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
15. organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy   
    w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym dla ucznia.

**Rozdział 3   
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

* **21.** 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny   
   i wiary w siebie;
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5. promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
6. Uczeń zdolny ma możliwość:
7. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
8. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów;
9. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych   
   i w domu;
10. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
11. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
12. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
13. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
14. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
15. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną   
    w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
16. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
17. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów   
    z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
18. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami   
    i uzdolnieniami uczniów.
19. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 37 statutu szkoły.
20. Organizowane w szkole konkursy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji,   
    a uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są dydaktyczną opieką nauczyciela.

**Rozdział 4   
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom**

* **22.** 1.W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania   
i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie   
w specjalnych przedszkolach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych   
w Dziale III rozdział 11 statutu szkoły;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej   
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli koniecznym jest zorganizowanie pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

6) uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku   
z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną i wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy, a ten pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
4. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego, wychowawca proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, zaś rodzic własnoręcznym podpisem otrzymanie informacji.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją   
    i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
11. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się   
    w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych   
    i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
15. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być mniejsza od ośmiu.
16. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
17. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację   
    w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji własnej pracy, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele   
    i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
19. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

21. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

22. W szkole zatrudniony jest logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§23.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb, nauczyciele specjaliści, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej w ramach współpracy lub inni zaproszeni specjaliści.

**§23a.** 1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną   
w Zambrowie.

2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.

3. Zakres współpracy obejmuje:

* 1. wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
  2. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  3. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
  4. udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
  5. prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
  6. aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń-rodzice poprzez mediacje;
  7. udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
  8. podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się   
     w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
  9. prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
  10. udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
  11. inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły, w tym działań reintegracyjnych zespołów klasowych.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

5. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

1. spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym; odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
2. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci   
   i młodzieży;
3. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
4. wspólny: szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych   
   z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
5. pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.

6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.

7. Szkoła współpracuje z organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży   
i rodziny.

**Rozdział 5  
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

* **24.** Do zadań i obowiązków każdego nauczycielaw zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5. udział w pracach zespołu ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu poprawy funkcjonowania ucznia   
   w szkole;
6. udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale, oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania na zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
8. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
9. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
10. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
11. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
12. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
13. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
14. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
15. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania   
    i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
16. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
17. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
18. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
19. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 3 elementy:
20. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
21. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
22. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

**Rozdział 6  
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

* **25.** 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
4. wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
5. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
6. złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
7. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku, pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły;
8. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
9. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
10. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
11. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
12. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
13. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
14. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
15. Wychowawcarealizuje zadania poprzez:
16. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
17. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
18. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
19. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
20. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
    i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
21. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów   
    z rówieśnikami;
22. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
23. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy   
    w nauce;
24. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
25. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
26. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
27. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
28. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
29. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
30. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**Rozdział 7**

**Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

**§26.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

3) udział w pracach zespołu w zakresie opracowywanie i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

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

6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:

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

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego szkoły   
w zakresie zadań określonych w pkt 1-6;

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;

9) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować   
w celu implementacji edukacji włączającej.

**Rozdział 8  
Zadania i obowiązki logopedy**

* **27.** 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców   
   i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 9  
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

* **28.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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 grup wychowawczych i innych specjalistów   
   w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie zasad doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**Rozdział 10  
Zadania i obowiązki nauczyciela terapii pedagogicznej**

* **29.** Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznj należy w szczególności:

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;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. udział w posiedzeniach zespołu ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców   
    i wychowawców;
11. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 11  
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

* **30.** W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
* **31.** 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczni środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych   
   i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pporadni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych   
z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

* **32.** 1.Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rady pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §50.
2. statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
7. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
8. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

* **33.** 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub   
  z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego   
   z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

* **34.** 1.Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie   
  z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

1. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

* **35.** W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
2. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
3. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
4. korekcyjno-kompensacyjne,
5. nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
6. zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
7. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
9. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
10. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

* **36.** 1.W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

1. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone   
   w programie;
3. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą   
   z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
4. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
5. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom   
   i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,   
   w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
6. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1.
7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

* **37**. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziałach 1, 2 statutu szkoły.
* **38.** 1. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie   
  o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

1. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
4. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
6. asystent lub pomoc nauczyciela.
7. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie   
   o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia   
   o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
11. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
12. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia   
    z uczniem, z tym, że w przypadku:
13. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
14. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
15. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
16. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
17. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
18. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania   
    z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
19. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
20. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
21. wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
22. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
23. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
24. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
26. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu   
    w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**Rozdział 12  
Nauczanie indywidualne**

* **39.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym   
   w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone   
   w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie   
   z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
12. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych co najmniej w 2 dniach;
13. dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych co najmniej w 3 dniach;
14. ewentualnie dla uczniów klas VII - VIII od 8 do 10, prowadzonych co najmniej w 3 dniach;
15. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
16. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
17. udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego;
18. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
19. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
20. systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
21. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków   
    z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
22. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego   
    w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz   
    z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
23. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców / prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły   
    w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
24. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**Rozdział 13  
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

* **40.** 1.Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec półrocza/ roku.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub Indywidualnego Programu Nauki.
4. Zezwolenie na Indywidualny Program Nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować Indywidualny Tok Nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany   
   i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na Indywidualny Tok Nauki mogą wystąpić:
8. uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
9. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
10. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
11. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
14. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na Indywidualny Tok Nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na Indywidualny Tok Nauki, umożliwiający realizację   
    w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
17. Zezwolenia udziela się na czas określony.
18. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
19. Uczniowi, któremu zezwolono na Indywidualny Tok Nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
20. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
21. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form Indywidualnego Toku Nauki:
22. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego Indywidualnym Tokiem Nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
23. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
24. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
25. Rezygnacja z Indywidualnego Toku Nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy   
    i oceniania.
26. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
27. Kontynuowanie Indywidualnego Toku Nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
28. Decyzję w sprawie Indywidualnego Toku Nauki każdorazowo odnotowuje się   
    w arkuszu ocen ucznia.
29. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane   
     w Indywidualnym Toku Nauki.
30. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację   
    o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

**DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje**

* **41.** Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

* **42.** Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**Rozdział 1  
Dyrektor szkoły**

* **43.** Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
3. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą .

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

1a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1b. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań   
i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

1d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1a-1c podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:
3. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
4. przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
7. powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
8. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny oddziałów;
9. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
11. dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
12. podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
13. ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
14. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
15. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
16. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym klubem wolontariatu   
    i samorządem uczniowskim;
17. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
18. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
19. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
20. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
21. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
22. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
23. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły stałe i doraźne;
24. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;

25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia   
z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

26) inspiruje nauczycieli do innowacji;

27) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego   
w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców;

28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej   
i religijnej uczniom;

29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

31) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,   
z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych   
i sprawdzających;

34) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

1. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
2. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
3. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
6. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
7. zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
   1. gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2. w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
   3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4. w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w DZIAŁ V Rozdział 3a Statutu szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,   
a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12) dysponuje środkami finansowymi, opracowuje plan finansowy szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców celem zaopiniowania, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

15) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**:**

4a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada

za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:  
1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;  
4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji

zadań;

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;

c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu

nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin

usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,   
a także uzyskanych przez niego ocenach;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale XII Statutu szkoły;

8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć

w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

1. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
2. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
3. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
4. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu   
   o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
5. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
6. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
7. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
8. dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
9. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
10. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
11. udziela urlopów;
12. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
13. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
14. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
15. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
16. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
17. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
18. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania   
    i zatwierdzania;
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
20. Sprawuje opiekę nad uczniami:
21. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
22. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
23. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w szkole.

4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

**§44.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**Rozdział 2  
Rada pedagogiczna**

**§45.** 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Srebrnejjest kolegialnym organem szkoły.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
8. uchwala regulamin swojej działalności;
9. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
10. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
11. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
12. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
13. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
14. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
15. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
16. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
17. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
18. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
19. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
20. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
21. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
22. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
23. opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
24. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
25. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
26. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
27. opiniuje projekt finansowy szkoły;
28. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
29. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

1. Rada pedagogiczna ponadto:
2. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
3. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
4. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
5. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
6. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
7. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
8. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
9. ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o  nadanie imienia szkole;
10. może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
11. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
12. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
13. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
14. Zebrania plenarne rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców- co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział   
w wideokonferencji.

13.Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.   
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

1. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
2. stwierdzenie prawomocności obrad;
3. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
4. listę obecności nauczycieli;
5. uchwalony porządek obrad;
6. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
7. przebieg głosowania i jej wyniki;
8. podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

18. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w pokoju nauczycielskim na co najmniej jeden dzień przed terminem kolejnego zebrania.

19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Rozdział 3  
Rada Rodziców**

**§ 46.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności**:**

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
4. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
5. znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad oceniania,
6. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
8. określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. 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.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
6. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
7. opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
8. opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
10. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych   
    w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu13.

9a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

10. Rada Rodziców może:

1. wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2. występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

1. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
2. datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli  
    i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
3. wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
4. wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
5. w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun prawny ucznia szkoły,
6. do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
7. komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
8. wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
9. karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
10. niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
11. członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
12. organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
13. skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. 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.

**Rozdział 4  
Samorząd uczniowski**

**§47.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu   
   z dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
11. opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
12. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
13. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
14. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
15. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
16. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
17. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
18. dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
19. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
20. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
21. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

11. Do zadań samorządu należy:

1. rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
2. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków doaktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
3. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
4. przedstawiania dyrekcji szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec niej rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
5. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych;
6. dbanie o mienie szkolne;
7. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
8. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami,  
    a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu – zgłaszanie go zapośrednictwem opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
9. dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

12. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

1. przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb   
   i zainteresowań uczniów;
2. wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
3. udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
4. współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla uczniów;
5. zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych wszkole,wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach oraz poręczeń za uczniów;
6. udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
7. dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;

Zebrania, narady, spotkania itp. wynikający z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

**Rozdział 5  
Zasady współpracy organów szkoły**

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

2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci   
i młodzieży i rozwijania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Formy współdziałania wyrażają się w:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;

5) wyrażaniu i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji   
w granicach swoich kompetencji,

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) zapewnia bieżąca wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych   
i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

5. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki   
i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 49 statutu szkoły.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego statutu.

**§49.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
2. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
3. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski   
   i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
4. współudziału w pracy wychowawczej;
5. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
6. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców   
   i w przypadkach wymagających ich znajomości;
7. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce   
   i przyczyn trudności o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu   
   i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
8. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- pedagogiczna;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
12. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
13. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
14. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
15. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
16. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
17. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
18. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
19. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
20. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
21. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
22. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**Rozdział 6  
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

* **50** 1.W przypadku sporów pomiędzyradą pedagogiczną, a radą rodziców:

1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do   
   dyrektora szkoły;
2. przed rozpoczęciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem   
   każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony   
   sporu;
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanego w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy   
w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne,   
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.

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

5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1. zbadania przyczyny konfliktu;
2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia   
   o niej przewodniczących organów będących stronami.

**DZIAŁ V Organizacja szkoły**

**Rozdział 1   
Baza szkoły**

* **51.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne;
2. bibliotekę;
3. pracownię komputerową;
4. salę gimnastyczną;
5. boisko sportowe;
6. szatnię;
7. jadalnię.

**Rozdział 2   
Organizacja nauczania w szkole**

* **52.** 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa   
   w ust. 4, mogą być ustalone:
5. w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian/egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
6. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone   
   w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
7. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku szkoły w której rada nie została powołana, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów   
    o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie pisemnej.
12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
13. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
14. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
16. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
17. Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w kwietniu danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
18. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
19. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
20. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
21. liczbę pracowników ogółem;
22. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
23. liczbę pracowników obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
24. ogólna liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych   
    w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
25. liczbę zajęć świetlicowych.
26. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,   
    z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
27. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
28. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
29. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
30. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu   
    w sprawie ramowych planów nauczania.
31. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=28-03-2015&qplikid=1#P1A6).
32. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
33. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
34. podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
35. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
36. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły   
    z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
37. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
38. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
39. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
40. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
41. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 20 minut.

**Rozdział 3   
Działalność innowacyjna**

* **53.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa *Procedura działalności innowacyjnej w szkole.*

**Rozdział 4  
Praktyki studenckie**

* **54**. 1.Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

**Rozdział 5  
Świetlica szkolna**

* **55.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w jednej grupie.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie Karty zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów kierowanej do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
11. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
12. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
13. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
14. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
15. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
16. wyrabianie u uczniów samodzielności;
17. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
18. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
19. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
20. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
21. zajęć utrwalających wiedzę;
22. gier i zabaw rozwijających;
23. zajęć sportowych.
24. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.
25. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dowożeni oraz z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
26. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
27. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.
28. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
29. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
30. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
31. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
32. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
33. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy musi być zgodny ze statutem szkoły.

**Rozdział 6  
Biblioteka szkolna**

* **56.** 1. Biblioteka jest:

1. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
3. pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów szkoły   
   w wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel zatrudniony w szkole. Ilość godzin bibliotecznych określa organ prowadzący.
5. Zadaniem biblioteki jest:
6. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
7. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
8. prowadzenie działalności informacyjnej;
9. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
10. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
11. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
12. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
13. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
14. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
15. organizacja wystaw okolicznościowych.
16. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
17. w zakresie pracy pedagogicznej:
18. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do sal lekcyjnych,
19. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
20. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
21. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
22. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
23. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
24. planowanie rocznej pracy;
25. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
26. gromadzenie zbiorów, przeprowadzanie selekcji,
27. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
28. prowadzenie ewidencji zbiorów,
29. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
30. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
31. składanie do dyrektora szkoły śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki   
    i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
32. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
33. troszczenie się o estetykę pomieszczenia biblioteki.
34. w zakresie współpracy z rodzicami:
35. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
36. informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
37. zachęcanie uczniów i ich rodziców do udziału w imprezach czytelniczych,
38. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych z różnych dziedzin;
39. w zakresie współpracy z innymi bibliotekami (w miarę możliwości):
40. zapoznawanie się z ofertami innych bibliotek,
41. uczestniczenie w realizowanych zadaniach,
42. planowanie wspólnych przedsięwzięć.
43. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
44. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
45. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
46. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
47. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami
48. zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
49. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
50. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców   
    i innych ofiarodawców.

**Rozdział 7  
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

* **57.** 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
2. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
3. koordynowania działań w szkole;
4. zwiększenia skuteczności działania;
5. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
6. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
7. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
8. doskonalenia współpracy zespołowej;
9. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
10. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania   
    i organizacji;
11. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności   
    w wykonywaniu zadań;
12. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
13. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
14. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
15. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
16. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
17. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
18. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego.
19. Zespół opracowuje plan pracy. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
20. Zebrania są protokołowane. W sytuacji omawiania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
21. Przewodniczący przedkłada dwa razy w roku (półrocze, koniec roku szkolnego) na zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.
22. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
23. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
24. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
25. Zespół wypracowuje wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**Rozdział 8  
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

* **58.** W szkole powołuje się następujące zespoły:

1. zespół przedmiotów ogólnokształcących;
2. zespół do spraw wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
4. zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale.

* **59**. Zadaniazespołów przedmiotowych i edukacji wczesnoszkolnej:

1. opiniowanie programów nauczania poszczególnych przedmiotów/zajęć;
2. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
3. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
4. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
5. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
6. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
7. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte;
8. wewnętrzne doskonalenie;
9. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
10. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
11. analiza zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
12. organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
13. wnioskowanie do dyrektora o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
14. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
15. opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
16. analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
17. formułowanie wskazówek do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
18. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

* **60.** Zadania Zespołu do spraw Wychowawczych i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej:

1. opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb i analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
2. analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
3. realizacja zadań wychowawczo-peofilaktycznych we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4. promowanie praw dziecka i zdrowia;
5. koordynacja działań profilaktycznych;
6. wspieranie działań samorządu uczniowskiego i klubu wolontariatu;
7. ocena sytuacji wychowawczej w szkole raz w roku szkolnym; przygotowanie sprawozdania   
   z dokonanej oceny;
8. udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
9. opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
10. opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
11. inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

* **61.** Zadania Zespołu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:

1. opracowanie planu doskonalenia nauczycieli;
2. zapoznanie rady pedagogicznej z planem doskonalenia;
3. upowszechnianie ofert doskonalenia dla nauczycieli;
4. monitorowanie realizacji szkoleń przez nauczycieli;
5. koordynowanie organizacji szkoleń wewnętrznych nauczycieli;
6. analizowanie doskonalenia nauczycieli dwa razy w roku szkolnym (śródroczne, roczne)   
   w formie sprawozdań przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej;
7. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

* **62.** Zadania Zespołu Nauczycieli Uczących w Jednym Oddziale:

1. współpraca nauczycieli i analiza działań w sferze dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej;
2. podejmowanie wspólnych rozwiązań dydaktycznych i wychowawczych;
3. współpraca z rodzicami;
4. dokumentowanie pracy zespołu zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

**DZIAŁ VI Organizacja nauczania**

**Rozdział 1  
Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

* **63.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

1. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
2. dydaktyczno-wyrównawcze,
3. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
6. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
7. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany   
   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

* **64.** 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
4. w toku nauczania indywidualnego;
5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
7. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

**Rozdział 2   
Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

* **65.** 1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt  
i chłopców.

**Rozdział 3   
Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie**

* **66.** 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego; organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki   
   w formie zajęć międzyszkolnych.
3. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen   
   i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć   
   w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

* **67**. 1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

1. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**Rozdział 3a**

**Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

**§67a.** 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus oraz platforma Microsoft 365.

3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów   
i rodziców.

4. Szkoła realizując kształcenie na odległość może dodatkowo wykorzystywać również inne platformy internetowe.

5. Z platform internetowych korzystają uczniowie i nauczyciele.

6. Nauczyciele na ww. platformach mogą:

1) prowadzić lekcje online;

2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;

3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się poniższe formy prowadzone na platformie Office 365:

1) prowadzenie zajęć online;

2) indywidualne rozmowy z uczniami;

3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym;

4) prowadzenie korespondencji z uczniem;

5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w ust.7;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;

2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do wychowawcy;

3) wychowawca drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun.

11. Rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

**§67b.** 1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły.  
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik oraz poprzez komunikatory internetowe (platforma Office 365) i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.  
 4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.   
O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe nauczycielom, którzy ze względu na formę nauczania na odległość nie mogą realizować procesu dydaktycznego.

**§67c.** 1. Tygodniowe treści nauczania w poszczególnych oddziałach ustalane są wg określonych zasad.

2. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

3. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami   
z pozostałych przedmiotów.

5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

**§67d.** 1. Praca ucznia w czasie kształcenia na odległość podlega ocenie.

2. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów indywidualnych;

2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;

3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

3. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

4. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych   
w tygodniowym planie godzin zajęć.

**§67e.** 1. Przebieg nauczania i wychowania w formie kształcenie na odległość podlega dokumentowaniu.

2. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

3. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia   
i wykonywania przez niego zadań.

**§67f.** 1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia   
w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.

2. Rodzice są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą.

1. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
2. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia.   
   O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego   
   funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole   
   i środowisku lokalnym.
4. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
5. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są   
   odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie   
   z obowiązującym prawem.
6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych  
    pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez   
   czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

**Rozdział 4**  **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowanie fizyczne,   
drugi język obcy**

* **68.** 1.Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii; uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego; nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego; uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);   
   w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia   
z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

* **69**. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
* **70.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie   
  o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
* **71**. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu; dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
* **72.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**Rozdział 5  
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

* **73.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej   
  i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
2. Dziennik zajęć rozwijających;
3. Dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4. Dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
5. Dziennik zajęć logopedycznych;
6. Dziennik świetlicy szkolnej;
7. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
8. Dziennik wszystkich prowadzonych zajęć są własnością szkoły.

**DZIAŁ VII Ocenianie wewnątrzszkolne**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

* **74.** 1.Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania   
   -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
   o postępach w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
11. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
14. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
15. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbednych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
18. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
19. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
20. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 81 ust.1;
21. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
22. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji   
    o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zasady wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac ucznia, zachowania ucznia.
24. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.
25. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

* **75.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1. jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. jawności kryteriów dla uczenia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
4. różnorodności ocenianych aktywności, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. różnicowania wymagań;
6. otwartości, oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji.

**Rozdział 2  
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

* **76.** 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych   
   i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
8. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
9. opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły;
10. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp   
    w godzinach pracy wychowawcy;
11. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,  
 a wychowawcy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,   
u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Rozdział 3  
Rodzaje ocen szkolnych i jawność ocen**

* **77.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danego przedmiotu. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

* **78**. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 126 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz  
 z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

4.Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na terenie szkoły, podczas spotkań z nauczycielem przedmiotu.

**Rozdział 4  
Uzasadnianie ocen**

* **79.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki   
   w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o w pisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
2. Oceny ze sprawdzianów pisemnych ucznia uzasadniane są pisemnie.

* **80.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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.

**Rozdział 5  
Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

* **81.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

1. stopień celujący – 6
2. stopień bardzo dobry – 5
3. stopień dobry – 4
4. stopień dostateczny – 3
5. stopień dopuszczający – 2
6. stopień niedostateczny – 1   
    2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. stopień celujący – szczególne, rozległe zainteresowania przedmiotem, biegła znajomość wiedzy i umiejetności zawartych w podstawie programowej; zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjasnianie zjawisk; sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język wypowiedzi, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową; aktywne uczestnictwo w konkursach, turniejach, zawodach sportowych, przeglądach twórczości artystycznej na szczeblu rejonu   
   i województwa; stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości  
    i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, lub uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej;
2. stopień bardzo dobry **-** opanowanie w pełnym zakresie wiadomości i umiejetności   
   w przewidzianym przez nauczyciela programie; własciwe rozumienie uogólnień oraz związków między nimi; umiejętne i samodzielne wykorzystywanie wiadomości w teorii i działaniach praktycznych; poprawny język styl wypowiedzi, właściwe stosowanie terminologii naukowej; aktywne uczestnictwo w konkursach, turniejach, zawodach sportowych oraz przeglądach twórczości artystycznej na szczeblu szkoły i powiatu.
3. topień dobry – opanowanie materiału programowego nie jest pełne, ale wiadomości powiązane są związkami logicznymi, a ich zakres pozwala na opanowanie kolejnych treści; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wykorzystanie wiedzy   
   w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela; w wypowiedziach brak błędów językowych, stpsowanie podstawowych terminów naukowych;
4. stopień dostateczny – opanowanie tylko podstawowych treści z zakresu materiału programowego danego przedmiotu; rozumienie podstawowych uogólnień, wyjaśnianie ważniejszych zjawisk i stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych oraz działaniach praktycznych tylko przy pomocy nauczyciela; w wypowiedziach nieliczne błędy językowe, styl zbliżony do potocznego;
5. stopień dopuszczający – zakres opanowania wiadomości ograniczony w dużym stopniu; brak rozumienia podstawowych uogólnien, umiejętności wyjaśniania zjawisk oraz stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; w wypowiedziach liczne błędy, niepoprawny styl;
6. stopień niedostateczny - brak opanowania podstawowych wiadomości jest tak znaczny, że uniemożliwia opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu; całkowity brak rozumienia uogólnień oraz stosowania wiedzy; w wypowiedziach rażące błędy.

**Rozdział 6  
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

* **82.** 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1. prace pisemne:
2. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne,
3. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej   
   z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
4. dyktando
5. różne formy redakcyjne;
6. zadania domowe;
7. wypowiedzi ustne:
8. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
9. wystąpienia (prezentacje),
10. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
11. sprawdziany praktyczne;
12. projekty grupowe;
13. wyniki pracy w grupach;
14. samodzielnie wykonywane przez ucznia prace;
15. udział w konkursach, zawodach,
16. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych   
w wymiarze tygodniowym:

1. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
2. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
3. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
4. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu sprawdzianów pisemnych i kartkówek nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1. 0% - 30% - niedostateczny;
2. 31% - 50% - dopuszczający;
3. 51% - 74% - dostateczny;
4. 75% - 89% - dobry;
5. 90% - 96% - bardzo dobry;
6. 97% - 100% - celujący.

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Uczeń może jeden raz poprawiać ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Otrzymaną ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych brana jest pod uwagę ocena z poprawy.

6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

7. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.

8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów   
w terminie dwóch tygodni od dnia jego napisania.

9. Dopuszcza się przesunięcie terminu podania ocen ze sprawdzianów w sytuacjach losowych.

10. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z pisania sprawdzianu – uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.

**Rozdział 7  
System oceniania w I etapie edukacyjnym**

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

1. Ocenianie ma na celu:
2. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i  uzdolnieniach.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
6. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
7. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
9. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia dopuszcza się stosowanie ocen:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) wyrażona stopniem w skali opisanej w § 81 ust.1.

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
2. Wniosek o niepromowanie ucznia składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**Rozdział 8  
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

* **84.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali określonej w § 83 ust.1.

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
6. Za wykonanie pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub błędne wykonanie pracy nadobowiązkowej nie może być podstawą do ustalenia oceny dostatecznej lub niższej.
7. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego mają wpływ na ocenę  
   z zachowania.
8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
9. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Ocenione sprawdziany wiadomości i kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
11. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
12. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane w procentach na oceny wg zasady: § 82 ust.3.
13. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**Rozdział 9  
Ocenianie zachowania**

* **85.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocenianie zachowania obejmuje:
2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie zachowania ma na celu:
5. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
7. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach   
   w zachowaniu się ucznia.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej .
10. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
11. wzorowe
12. bardzo dobre
13. dobre
14. poprawne
15. nieodpowiednie
16. naganne
17. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
18. W klasach IV – VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
19. W klasach IV- VIII funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ujęte są w § 86.
20. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
25. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
26. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
27. dbałość o honor i tradycje szkoły;
28. dbałość o piękno mowy ojczystej;
29. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
30. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
31. okazywanie szacunku innym osobom.

14a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

* + - 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się   
         z zadań zleconych przez nauczycieli;
      2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość,   
         w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
      3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej   
         z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
      4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
      5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
      6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
      7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)   
   o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie   
   z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia do oceny z zachowania rodzic zgłasza pisemnie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
6. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
7. wychowawca klas;
8. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
9. pedagog;
10. psycholog;
11. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
12. przedstawiciel rady rodziców
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. skład komisji;
16. termin posiedzenia komisji;
17. wynik głosowania;
18. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Rozdział 10  
Kryteria ocen z zachowania**

* **86.** 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III:
  + - 1. Zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;

1. przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole,
2. zna zasady ruchu drogowego,
3. dba o higienę osobistą,
4. chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych i grach sportowych,

2) Współdziała w grupie:

1. przestrzega normy społeczne w klasie i szkole,
2. potrafi podporządkować się grupie w pracy zespołowej,
3. chętnie udziela pomocy innym,
4. wyróżnia się kulturą osobistą,

3) Organizowanie własnej pracy:

1. posiada potrzebne przybory,
2. pracuje w skupieniu,
3. pracuje samodzielnie,
4. kończy rozpoczęte zadanie.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów (w formie pisemnej) o przewidywanej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom (prawnym opiekunom).

* **87.** 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z obowiązującą skalą ocen, z uwzględnieniem liczby zdobytych punktów w półroczu:
  1. wzorowe – 61 pkt. i więcej
  2. bardzo dobre – od 31 pkt. do 60 pkt.
  3. dobre – od 0 pkt. – do 30 pkt.
  4. poprawne –od -1 pkt. do – 19 pkt.
  5. nieodpowiednie – od – 20 pkt. do – 50 pkt.
  6. naganne – - 51 pkt. i poniżej

2. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń z nie więcej niż jednym wpisem w kryteriach punktów ujemnych.

3. Roczną ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu półroczach.

4. Nauczyciele i pracownicy wpisują swoje pozytywne i negatywne uwagi do „zeszytu obserwacji” znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

5. Uwagi bieżące wpisywane są nie później niż trzy dni po zdarzeniu. Natomiast działania oceniane jednorazowo nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W klasach IV - VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania zgodnie   
z poniższą tabelą:

**PUNKTY DODATNIE ZA POZYTYWNE PRZEJAWY ZACHOWANIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW UCZNIA** | **L.p.** | **DZIAŁANIA UCZNIA** | **LICZBA**  **PUNKTÓW** | **KRYTERIA** |
| 1. . | Aktywna działalność na rzecz szkoły (np. na rzecz biblioteki, estetyki szkoły itp.). | 2- 10 | Jednorazowo  Wychowawca |
| 1. . | Aktywne sprawowanie funkcji w Samorządzie Uczniowskim. | 2 – 10 | Jednorazowo  Opiekun SU |
| 1. . | Aktywne sprawowanie funkcji w samorządzie klasowym | 1- 5 | Jednorazowo  Wychowawca |
| 1. . | Wywiązanie się z przyjętych na siebie obowiązków (np. organizacja imprez klasowych, wykonanie gazetek klasowych, pomocy dydaktycznych, przygotowanie materiałów na godziny wychowawcze itp.) | 2 – 5 | Każdorazowo  Wychowawca |
| 1. . | Udokumentowana pomoc koleżeńska w nauce. | 5 | Jednorazowo  wychowawca |
|  | Wysokie wyniki w nauce:  średnia ocen – 4,75 i powyżej  średnia ocen – 4,5 - 4,74  średnia ocen – 4,0 - 4,4 | 10  7  5 | Wychowawca |
|  | Najwyższa frekwencja w klasie | 5 | Wychowawca |
|  | Najwyższe czytelnictwo w klasie:  I miejsce  II miejsce  III miejsce | 7  5  3 | Wychowawca |
| **II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ** | 1. | Aktywny udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu uroczystości  i imprez szkolnych. | 5 | Każdorazowo  Organizator |
| 2. | Aktywny udział w przygotowaniu materiałów do gazetki szkolnej. | 3 – 10 | Jednorazowo  Opiekun gazetki |
| 3. | Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (systematyczne uczęszczanie i udział w konkursach). | 5 | Jednorazowo za każdą formę  Nauczyciel prowadzący |
| 4. | Dbałość o estetykę klasopracowni (np. sprzątanie i porządkowanie klasy) | 1 - 5 | Jednorazowo  wychowawca |
| 5. | Aktywność pozaszkolna, potwierdzona zaświadczeniem lub dyplomem (szkoła muzyczna, harcerstwo, klub sportowy, itp.). | 5 | Jednorazowo  Wychowawca |
| 6. | Udział w akcjach szkolnych (np. zbiórka baterii, korków, fantów na loterię itp.) | 2 – 5 | Każdorazowo  organizator |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY** | 1. | **Udział w konkursach przedmiotowych:** | | | |
| 1. etap szkolny | 5 | | Jednorazowo za najwyższy etap (w szkolnym co najmniej 50%)  Nauczyciel odpowiedzialny |
| 1. etap rejonowy | 10 | |
| 1. etap wojewódzki | 20 | |
| 1. tytuł Laureata | 25 | |
| 2. | **Udział w konkursach tematycznych:** | | | |
| 1. etap szkolny | 5 | | Jednorazowo za najwyższy etap (w szkolnym co najmniej 50%)  Nauczyciel odpowiedzialny |
| 1. etap gminny, powiatowy | 10 | |
| 1. etap wojewódzki | 15 | |
| 1. etap ogólnopolski | 20 | |
| 3. | **Udział w konkursach artystycznych:** | | | |
| 1. etap szkolny | 5 | Jednorazowo za najwyższy etap  Nauczyciel odpowiedzialny | |
| 1. etap gminny, powiatowy | 10 |
| 1. etap wojewódzki | 15 |
| 1. etap ogólnopolski | 20 |
| 4. | **Udział w zawodach sportowych drużynowo lub indywidualnie:** | | | |
| 1. etap gminny | 5 | Jednorazowo za najwyższy etap  Nauczyciel wychowania fizycznego | |
| 1. etap powiatowy lub rejonowy | 10 |
| 1. etap wojewódzki | 15 |
| 1. I – III miejsce w etapie wojewódzkim lub finale ogólnopolskim | 20 |
| 1. I – III miejsce w finale ogólnopolskim | 25 |
| 5 | **Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za otrzymanie:** | | | |
| Do dyspozycji wychowawcy klasy:  - estetyczny wygląd  - kultura osobista  - umiejętność współpracy w grupie  - itp. | 10 | Wychowawca | |
| pochwały dyrektora szkoły (z wpisem w dzienniku lekcyjnym) | 20 | Dyrektor | |

**PUNKTY UJEMNE ZA NEGATYWNE PRZEJAWY ZACHOWANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA** | **L.p.** | **DZIAŁANIA UCZNIA** | **LICZBA**  **PUNKTÓW** | **KRYTERIA PRZYZNAWANIA** | |
| 1. | Zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji. | 5 | Każdorazowo  Nauczyciel prowadzący zajęcia | |
| 2. | Naruszanie dyscypliny na przerwie. | 3 | Każdorazowo  Nauczyciel dyżurujący | |
| 3. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje. | 1 | Każda lekcja  Wychowawca | |
| 4. | Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego. | 1 | Każdorazowo  Nauczyciel prowadzący zajęcia | |
| 5. | Zbiorowe ucieczki z lekcji (wagary) | 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 6. | Nieusprawiedliwione nieobecności (jeden dzień lub pojedyncze lekcje) | 2 - 5 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 7. | Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do odtwarzania lub zapisywania dźwięku lub obrazu. | 10 | Każdorazowo  Nauczyciel prowadzący zajęcia | |
| 8. | Nieuzasadniony brak stroju szkolnego. | 5 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 9. | Brak obuwia na zmianę. | 2 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| **II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ** | 1. | Niszczenie sprzętu, umeblowania, pomieszczeń, budynku szkoły (mimo naprawy lub zwrotu pieniędzy za naprawę) | 5 - 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 2. | Niszczenie rzeczy prywatnych innych uczniów (mimo naprawy lub zwrotu pieniędzy za naprawę). | 5 - 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 3. | Udowodniona kradzież. | 10 - 20 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 4. | Wyłudzenie pieniędzy. | 10 – 20 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 5. | Fałszowanie dokumentacji szkolnej (np. zwolnienia z zajęć lekcyjnych, usprawiedliwienia). | 5 - 10 | Każdorazowo  wychowawca | |
| 6. | Zaśmiecanie szkoły. | 2 - 5 | Każdorazowo  Nauczyciel dyżurujący lub prowadzący zajęcia | |
| **III. NIESZANOWANIE TRADYCJI SZKOŁY** | 1. | Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości i imprez szkolnych. | 2 - 5 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 2. | Uchylanie się od obowiązku reprezentowania szkoły poprzez odmowę udziału w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach. | 2 - 5 | Każdorazowo  Organizator | |
| **IV. NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD ZDROWIA WŁASNEGO I INNYCH OSÓB** | 1. | Zaczepki fizyczne. | 2 - 5 | Każdorazowo  Nauczyciel dyżurujący | |
| 2. | Udział w bójce. | 5 - 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 3. | Palenie papierosów. | 15 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 4. | Wychodzenie bez pozwolenia z budynku szkoły (w tym na przerwach). | 5 – 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 6. | Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji itp. | 10 – 20 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 7. | Inne przestępstwa potwierdzone informacją sądową lub przez policję | 30 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| **V. NIEDBANIE O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ. NIEZGODNE  I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ.** | 1. | Znęcanie się psychiczne wobec uczniów (groźby, szantaż, nękanie). | 5 – 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 2. | Zaczepki słowne wobec uczniów. | 2 | Każdorazowo  Nauczyciel | |
| 3. | Stosowanie wulgaryzmów w kontaktach z uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły. | 2 – 5 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 4. | Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza szkołą. | 5 – 10 | Każdorazowo  Organizator | |
| **VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU  INNYM OSOBOM.** | 1. | Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły. | 5 - 10 | Każdorazowo  Wychowawca | |
| 2. | Lekceważenie poleceń nauczyciela na lekcjach i podczas przerw. | 2 – 5 | Każdorazowo  Nauczyciel | |
| 3. | Wyśmiewanie innych osób. | 2 – 5 | Każdorazowo  Nauczyciel | |
| 4. | **Dodatkowe punkty ujemne uczeń otrzymuje za:** | | | |
| * upomnienie wychowawcy klasy:   - niekulturalne zachowanie  - niekoleżeńskość  - brak aktywności w życiu klasy | 2 - 10 | | Wychowawca  Każdorazowo |
| * niekorzystanie z księgozbioru biblioteki | 5 | | Wychowawca |
| * upomnienie dyrektora szkoły | 10 | | Dyrektor |
| * naganę dyrektora szkoły | 20 | | Dyrektor |

**Rozdział 11  
Klasyfikacja śródroczna i roczna**

* **88.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości   
   i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z kryteriami punktowego oceniania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

* **89.** W terminie jednego miesiąca przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
* **90.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wymagania edukacyjne w celu uzupełnienia braków przez ucznia.
* **91.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
* **92**. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §96 statutu szkoły.

**Rozdział 12  
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

* **93** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
3. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
4. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
5. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
6. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna);
7. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów   
   o przewidywanych ocenach rocznych.
9. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt. 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3), 4) i 5).
10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
11. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje oddalona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej oddalenia.
12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**Rozdział 13  
Egzamin klasyfikacyjny**

* **94.** 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.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia   
   z powodu określonej w ust. 1 absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na swój wniosek lub rodziców/prawnych opiekunów, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
5. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 96
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
15. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleni rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
18. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
20. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości   
    i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
23. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
26. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

* **95.** W terminie jednego miesiąca przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
* **96.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków.
* **97.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
* **98**. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §96 statutu szkoły.

**Rozdział 14  
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

* **99.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna   
    z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości   
   i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń lub 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
3. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,   
   z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu   
   z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjna. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
    o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
    w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem   
    i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej   
     z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**Rozdział 15  
Egzamin poprawkowy**

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

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego,  
    z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.   
   W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
10. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 86 według pełnej skali ocen.
11. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający  
     nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną   
    z zastrzeżeniem § 96 ust. 1.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji   
    i powtarza klasę.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
19. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 96 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna**.**

**Rozdział 16  
Egzamin ósmoklasisty**

* **101**. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego   
   z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu   
   w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
14. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
15. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym   
    w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.”
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
21. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
22. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
23. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**Rozdział 17  
Promowanie i ukończenie szkoły**

* **102.** 1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał kwalifikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 94 ust. 15.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane   
w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończący szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się   
w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,   
z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
z zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

11. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,   
w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

**Rozdział 18  
Świadectwa szkolne i inne druki**

* **103.** 1.Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim   
ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła na pisemny wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „ dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędowa.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły,   
w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## 

## **DZIAŁ VIII Organizacja wychowania i opieki**

### **Rozdział 1 Szkolny system wychowania**

* **104.**1.Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
3. pracy nad sobą;
4. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
5. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
6. rozwoju samorządności;
7. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
8. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
9. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
10. Uczeń jest podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
11. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia:
12. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
13. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
14. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
15. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
16. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
17. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
18. zna, rozumie i realizuje w życiu:
19. zasady kultury bycia,
20. zasady skutecznego komunikowania się,
21. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i nauki,
22. akceptowany społecznie system wartości;
23. chce i dąży do realizacji własnych zamierzeń;
24. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
25. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
26. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawca klasy opracowuje roczny plan pracy wychowawczej, który powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
27. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
28. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
29. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
30. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
31. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
32. adaptacja,
33. integracja,
34. przydział ról w klasie,
35. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
36. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
37. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
38. wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
39. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
40. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
41. wspólne narady wychowawcze,
42. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
43. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
44. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
45. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
46. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i prozdrowotnych.

**Rozdział 2  
Wolontariat w szkole**

**§105.** 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

1. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna prawnego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
4. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
5. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
6. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
7. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
8. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
9. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
10. promowanie idei wolontariatu;
11. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
12. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
13. Wolontariusze:
14. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
15. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
16. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
17. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
18. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
19. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
20. członek Klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
21. wolontariusze mogą uczestniczyć w organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole,   
    tj. w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju, oraz zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością
22. każdy członek Klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” lub „Dzienniczka Ucznia” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
23. członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
24. każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
25. każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
26. każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
27. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego Klubu wolontariusza; o skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

**§106.** 1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

1. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki   
   w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
2. Na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd Klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe.
3. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
5. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

**§107.** 1.Formydziałalności Klubu:

1. działania na rzecz środowiska szkolnego;
2. działania na rzecz środowiska lokalnego;
3. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
4. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
5. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły.

**§108.** 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

1. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną   
   i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
2. Formy nagradzania:
3. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
4. przyznanie dyplomu;
5. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
6. pisemne podziękowanie do rodziców;
7. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

### **Rozdział 3 Współpraca z rodzicami**

* **109.** 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
2. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
3. organizowanie pogadanek, spotkań ze specjalistami i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
4. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
   z wychowaniem dziecka;
5. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
6. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
7. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
8. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
9. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
10. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
11. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
12. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
13. inspirowanie rodziców do działania,
14. wspieranie inicjatyw rodziców,
15. wskazywanie obszarów działania,
16. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
17. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
18. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
19. ustalanie form pomocy,
20. pozyskiwanie środków finansowych,
21. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
22. angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

**DZIAŁ IX System doradztwa zawodowego**

**Rozdział 1  
Założenia programowe**

* **110**. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia   
  i zawodu.

1. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań   
   i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
2. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz   
   w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
7. Cele szczegółowe:
8. w klasach I-V szkoły podstawowej:
9. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
10. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
11. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
12. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
13. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
14. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
15. w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
16. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
17. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
18. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
19. wdrażanie uczniów do samopoznania,
20. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
21. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
22. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
23. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
24. poznanie możliwych form zatrudnienia,
25. poznanie lokalnego rynku pracy,
26. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
27. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
28. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
29. poznawanie różnych zawodów,
30. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
32. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
33. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
34. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
35. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
36. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
37. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
38. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
39. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
40. w zakresie współpracy z rodzicami:
41. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
42. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
43. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
44. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**Rozdział 2  
Sposoby realizacji działań doradczych**

* **111.** 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1. zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2. pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
3. spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
4. wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5. konkursy;
6. udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu   
   i planowania dalszej kariery zawodowej;
7. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. giełdy szkół ponadpodstawowych;
9. obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
10. praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
11. zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
12. wywiady i spotkania z absolwentami.
13. Poradnictwozawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
14. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
15. poznawanie siebie, zawodów;
16. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
17. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
18. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
19. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
20. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

* **112.** Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc   
   w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim   
   i światowym na temat:
4. rynku pracy,
5. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
6. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych

obszarach świata pracy,

1. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych

w życiu codziennym i zawodowym,

1. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
2. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
3. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.,
4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
6. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
7. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
8. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
9. współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
10. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
11. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
12. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
14. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
15. stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie   
    i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
16. stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych   
    z doradztwem zawodowym).

**Rozdział 3  
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności**

* **113.** 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1. wychowawców;
2. nauczycieli przedmiotu;
3. bibliotekarzy;
4. szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
5. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
6. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
7. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
8. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
9. rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
10. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
11. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
12. w klasach I-VI:
13. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
14. zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
15. w klasach VII-VIII:
16. zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
17. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
18. prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
19. podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
20. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
21. prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
22. pogłębianie informacji o zawodach,
23. zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
24. zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
25. konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
26. podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
27. indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
28. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**Rozdział 4   
Przewidywane rezultaty**

* **114.** Przewidywanerezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

Nauczyciele:

1. potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
2. rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
3. potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
4. poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
5. potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

* **115.** Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

1. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
2. potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
3. potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
4. znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
5. potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

* **116**. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

1. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
2. rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
3. wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
4. znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
5. potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
6. potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

**DZIAŁ X Oddział przedszkolny**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

* **117.** 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
3. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

* **118**. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

1. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy l0 lat.

* **119.** 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu wychowania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci   
   i wynosić 30 minut.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę religii.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

* **120.** 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi.
2. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami.
3. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
4. nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo dydaktycznych,
5. nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem,
6. nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
7. obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem,
8. nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z dokumentami szkoły,
9. nauczyciel powinien poznać oczekiwania rodziców wobec oddziału przedszkolnego,
10. nauczyciel powinien znać i współpracować z instytucjami wspierającymi rodzinę.

**Rozdział 2  
Bezpieczeństwo dzieci**

* **121.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
2. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
3. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak   
   i psychicznym.
4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe,   
   w szczególności rodzice.
5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac szkolny) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go   
   o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego nauczyciela.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura.
10. W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników oddziału bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

* **122.** 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

1. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora.
2. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

* **123.** Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

**Rozdział 3  
Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

* **124.** 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

1. Upoważnienie składane jest w formie pisemnej w pierwszych trzech dniach września.
2. Rodzice /upoważnione osoby/ przyprowadzają i odbierają dzieci punktualnie, zgodnie   
   z rozkładem dnia.
3. Rodzice /upoważnione osoby/ wprowadzają do sali i odbierają z sali dziecko.
4. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego   
   i odbieranego przez osobę przez nich upoważnioną.
7. Nauczycielka może odmówić oddania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa /osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp./. Nauczycielka natychmiast informuje o fakcie dyrektora.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostało odebrane o czasie i nie można nawiązać kontaktu ze wszystkimi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, a miejsca pobytu rodziców nie udało się ustalić, nauczycielka informuje telefonicznie dyrektora, a na jego polecenie najbliższy komisariat policji

.

* **125.** Rodzic zobowiązany jest do osobistego ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka.

**Rozdział 4  
Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

* **126.** 1.Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
4. stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

* **127.** 1.Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńcze­go, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej;
2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony   
   i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

## **DZIAŁ XI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z wymaganiami   
   i kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 1 Zadania nauczycieli**

* **128.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
* **129**. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia;

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,

opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego

orzeczenia,

c) 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 – na podstawie tej

opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych

ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

1. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
2. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
3. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
4. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
7. współpraca z wychowawcą, samorządem klasowym i organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
8. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,  
   aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach  
   koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach  
   doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
10. aktywny udział w życiu szkoły;
11. przestrzeganie dyscypliny pracy;
12. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego
13. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
14. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
15. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
16. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
17. uczestniczenie w innych zadaniach wyznaczonych przez dyrektora.
18. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

* **130.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest 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. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem   
   i doskonaleniem zawodowym.
3. Odpowiednio do potrzeb konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

### **Roz****dział 2 Zadania wychowawcy**

* **131.** 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
5. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
6. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
7. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
9. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów   
   z rówieśnikami;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy   
    i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
12. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
13. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem   
    i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
15. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
16. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
17. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
18. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
19. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
20. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
21. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
22. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
23. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
24. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.
25. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
26. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
27. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
28. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
29. wypisuje świadectwa szkolne;
30. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

* **132.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
   i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
3. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
4. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
5. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
6. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
7. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
8. egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
9. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa   
    i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
11. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
    z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
13. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
14. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
15. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
    i kończenia zajęć edukacyjnych.
16. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
17. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek obowiązującej w szkole.
18. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
19. ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
20. jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
21. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
22. nauczyciel powinien kontrolować zachowanie uczniów w czasie zajęć, dbać o czystość, ład   
    i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
23. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
24. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
25. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
26. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
27. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
28. z procedurą ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
29. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **Rozdział 4 Pracownicy szkoły**

* **133**. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
3. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
4. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
7. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału

w życiu szkoły;

3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

**DZIAŁ XII Obowiązek szkolny**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

* **134.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
* **135.** 1.Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Rozdział 2  
Odroczenie obowiązku szkolnego**

* **136**. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka i do której zostało przyjęte.

1. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego, nie później niż do 31 sierpnia.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

8. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie

z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym   
w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 3  
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

* **137**. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

* **138.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
* **139.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
* **140**. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

**DZIAŁ XIII Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

**Rozdział 1  
Członek społeczności szkolnej**

* **141.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły   
  w określony przez zasady przyjmowania sposób.

1. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa, bez względu na różniące rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji   
w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły   
i kultywować jej tradycje.

**Rozdział 2  
Prawa i obowiązki uczniów**

* **142.** 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
11. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
12. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
13. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
15. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
16. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
18. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
19. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
20. być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
21. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
22. składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
23. uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
24. uczeń ma prawo do poprawy ocen śródokresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
25. Dzień dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania   
     o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

* **143.** 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia   
   w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. systematycznego i wytrwałego wzbogacania swojej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków nauki;
5. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
6. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
7. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
8. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
9. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
10. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
12. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w szkole
13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
15. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
16. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17. pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
18. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, zmieniać obuwie, zmieniać strój po lekcji wychowania fizycznego;
19. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
20. uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
21. przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Naruszenie przez ucznia tego zakazu powoduje zabranie telefonu lub urządzenia elektronicznego do depozytu dyrektora szkoły. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne odbiera rodzic lub prawny opiekun. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego, urządzenia elektronicznego.

* **144.** 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą,   
   że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

* **145.** W ostatnim tygodniu nauki uczeń, który kończy szkołę lub ją zmienia ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, poprzez zwrócenie do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
* **146.** Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. używać podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych.   
   W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy;
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

**Rozdział 3  
Strój szkolny**

* **147.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

1. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami, nakryć głowy w budynku szkoły.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również   
   w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Strój na wychowanie fizyczne to strój sportowy oraz obuwie sportowe z bezpieczną, jasną podeszwą.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

6. Podczas uroczystości szkolnych, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

**Rozdział 4  
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

* **148.** 1.Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów.
3. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
4. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
5. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
6. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
7. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
8. transmisję danych;
9. wykonywanie obliczeń.
10. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
11. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi zgodę na używanie telefonu.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie dyrektora.
14. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
15. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i informuje o tym fakcie rodziców;
16. w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” dyrektorowi szkoły
17. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
18. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
19. sprawdzić przy właścicielu czy telefon jest wyłączony;
20. włożyć go do podpisanej koperty imiennej (imię i nazwisko ucznia, klasa).
21. Depozyt może osobiście odebrać rodzic lub prawny opiekun.
22. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
23. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
24. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

**Rozdział 5  
Nagrody**

* **149.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2. wzorową postawę;
3. wybitne osiągnięcia;
4. dzielność i odwagę.
5. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
8. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
9. dyplom,
10. nagrody rzeczowe,
11. list pochwalny,
12. list gratulacyjny dla ucznia.
13. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
14. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
15. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
16. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
17. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, wyznaczony nauczyciel, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
18. Decyzja komisji jest ostateczna.

**Rozdział 6  
Kary**

* **150.** 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1. uwaga ustna nauczyciela;
2. uwaga pisemna nauczyciela;
3. upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
4. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
5. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
7. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
8. dopuszcza się kradzieży,
9. wchodzi w kolizje z prawem,
10. demoralizuje innych uczniów,
11. permanentnie narusza postanowienia statutu

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

1. wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
2. rady pedagogicznej;
3. innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
3. odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

**Rozdział 7  
Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

* **151.** 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
2. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
3. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
4. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
5. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
6. kradzież;
7. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
8. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
9. czyny nieobyczajne;
10. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
11. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
12. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
13. fałszowanie dokumentów szkolnych;
14. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
15. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

* **152.** 1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia może być wychowawca klasy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Podlaskiego Kuratora Oświaty.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**DZIAŁ XIV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

**Rozdział 1  
Informacje ogólne**

* **153** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania   
   z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciele i pracownicy obsługi powinni zwracać uwagę na osoby postronne wchodzące i przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć

1. Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z *regulaminem pełnienia dyżurów*:
2. dyżury pełnione są od godz. 8:00 do zakończenia zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem   
   ostatniej przerwy po zakończeniu zajęć;
3. w miarę możliwości należy zapewnić jednego nauczyciela dyżurującego na każdym holu;
4. w razie nieobecności nauczyciela, jego dyżur realizuje nauczyciel zastępujący;
5. nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach i w sanitariatach, reagować na wszelkie przejawy agresji, dbać o bezpieczeństwo uczniów;
6. do zwolnienia z pełnienia dyżurów mają prawo jedynie osoby, w stosunku   
   do których istnieją przeciwwskazania lekarskie potwierdzone zaświadczeniem lekarza specjalisty.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie obowiązuje regulamin przedstawiany na początku roku wszystkim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany.
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na prośbę rodziców. W dzienniku wychowawca lub nauczyciel odnotowuje zwolnienie.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator   
    i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**Rozdział 2  
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

* **154**. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2. wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły;
3. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal   
   z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z zaproszonym pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
9. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
10. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
11. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
12. zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
13. dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
14. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
15. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
16. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
17. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
18. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
19. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
20. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
21. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku   
    z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
22. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia   
    i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
23. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji  
     i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież  
     i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
24. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić,   
    w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
25. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

**Rozdział 3  
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów i postępowania w razie wypadku**

* **155.** 1.Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia;
2. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy  
    i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
4. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
5. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
7. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać dyrektora szkoły, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować   
w „zeszycie wypadków”, znajdującym się u dyrektora szkoły):

1. dyrektor sporządza dokumentację wypadku zgodnie z obowiązującymi przepisami   
   w tym zakresie, powołuje zespół powypadkowy;
2. w pracach zespołu powypadkowego, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i opracowanie dokumentacji - ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz rady rodziców;
3. protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły, a w razie pełnienia przez dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi - organ prowadzący szkołę;
4. dyrektor zobowiązany jest przekazać kopię protokołu powypadkowego organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty, jeśli tego zażądają.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**Rozdział 4  
Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

* **156.** 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

1. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem   
   z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
5. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
7. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
8. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
9. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
10. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
11. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
12. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
13. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
14. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
15. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza obszar miejscowości i korzysta  
    z publicznych środków lokomocji;
16. jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
17. grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
18. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
19. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
20. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
21. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
22. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

* **157.** 1.Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły.

**DZIAŁ XV Ceremoniał szkolny**

Szkoła posiada:

1. Ceremoniał szkolny:
2. uroczyste ślubowanie klas I;
3. pożegnanie absolwentów szkoły;
4. wyróżnianie najlepszych absolwentów listem pochwalnym, rodziców listem gratulacyjnym,
5. prowadzenie kroniki szkoły.

**DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe**

* **158.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów   
   i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

* **159.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

* **160.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**DZIAŁ XVII Przepisy przejściowe**

**§161.** Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;

2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

**§162.** Ilekroć w dziale jest mowa o:

1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej   
w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;

3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

4) Oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących   
w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb   
i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust.16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

**§162a.** Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

**§162b.** 1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły/przedszkola.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 139 pkt 2 statutu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do

oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 139 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

**§162c.** Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

**§162d**. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić w oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I –III uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.

**§162e.** 1. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy,

**§162f**. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym:

1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych   
w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:

1) w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;

2) w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;

3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.

4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

1) I–III szkoły podstawowej;

2) IV–VI szkoły podstawowej;

3) VII-VIII szkoły podstawowej.

5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli. Szkoły Podstawowej w Srebrnej.

7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

9. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej   
(Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

**§162g**. 1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi

szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na

poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje

w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia

ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć

lekcyjnych z języka polskiego.

2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny

lekcyjne tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

**§162h.** 1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu,   
w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu   
z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 139 g i § 139 h nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

**§162i.** Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy,   
o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia   
7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.