

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MARII KONOPNICKIEJ
w KORSZACH

Tekst ujednolicony – UCHWAŁA RP Nr 7/2022/2023 ze zmianami z dnia:

- 31 sierpnia 2023 r. (Uchwała RP Nr 33/ 2022/ 2023)

Spis treści

DZIAŁ I	
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	2
Rozdział 2 Misja i wizja szkoły, model absolwenta	3
DZIAŁ II	5
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	9
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej	19
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	34
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	39
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	40
Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym	42
Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom	45
DZIAŁ III	47
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	47
DZIAŁ IV	61
Rozdział 1 Organizacja nauczania	61
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	67
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki	68
Rozdział 4 Organizacja szkoły	84
DZIAŁ V	93
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	93
DZIAŁ VI	101
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	101
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	103
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów	104
Rozdział 4 Nagrody i kary	107
DZIAŁ VII	110
Rozdział 1	110
DZIAŁ VIII	151
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	151
DZIAŁ IX	155
Ceremoniał szkolny	155
DZIAŁ X	157
Postanowienia końcowe	157
DZIAŁ XI	157
Przepisy przejściowe	157

DZIAŁ I

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Korszach jest szkołą publiczną, która:

- 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; realizuje ustalone przez ministra edukacji narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 12 w Korszach.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Korsze.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Korszach.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Korszach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Korszach”.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

8. Obwód szkoły obejmuje:

- 1) miasto Korsze;
- 2) wsie: Błogoszewo, Dłużec Wielki, Gielpsz, Glitajny, Główny, Góra, Kałmy, Karszewo, Kaskajmy Małe, Krzemity, Nunkajmy, Olszynka, Parys, Piaskowiec, Podlechy, Pomnik, Sajna Mała, Wiklewo, Wiklewko.

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

10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

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

12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) 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 (Dz. U. z 2017 poz. 59) oraz przez Gminę Korsze;
- 4) szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły.

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów, a także ich dalszy los.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców, oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie rozpoznajemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich klientów szkoły.

2. Wizja szkoły.

Chcemy być szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta.

Absolwent Szkoły Podstawowej w Korszach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) potrafi planować, organizować i oceniać własną naukę oraz brać za nią odpowiedzialność pod kierunkiem nauczyciela,
- 2) czerpie radość ze zdobywania wiedzy, chętnie rozwija zainteresowania,
- 3) potrafi pracować w zespole,
- 4) ma poczucie własnej wartości,
- 5) kulturalnie wyraża własne myśli i uczucia,
- 6) jest obowiązkowy,
- 7) umie podejmować decyzje oraz przewidywać ich skutki,
- 8) potrafi myśleć refleksyjnie i wartościować,
- 9) potrafi docenić sens życia i istnienie człowieka,
- 10) rozumie cel podejmowanych działań,
- 11) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 12) świadomie wybiera zdrowy styl życia,
- 13) posiada umiejętność wykorzystania technologii informacyjnej, mediów do nauki i pracy,
- 14) w relacjach z innymi kieruje się szacunkiem, szanuje i dostrzega ich wysiłek oraz pracę,
- 15) jest świadomym odbiorcą kultury,
- 16) zna i szanuje tradycje rodzinne, regionalne i narodowe,
- 17) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- 18) jest życzliwie nastawiony do świata i ludzi,
- 19) jest kreatywny i przedsiębiorczy,

- 20) jest samodzielny, zaradny i odpowiedzialny,
- 21) konstruktywnie pełni różne role społeczne,
- 22) dostrzega urodę świata i potrafi w sposób odpowiedzialny korzystać z zasobów środowiska naturalnego,
- 23) sprawnie posługuje się językiem i zna zasady etykiety językowej,
- 24) jest przygotowany do dalszej edukacji, która przygotowuje go do dorosłego życia,
- 25) jest dobrym, przyzwoitym człowiekiem.

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3. 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 szkoły*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

2. Główne cele szkoły to:

- 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, etnicznej i religijnej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. rodzicami, parafią, stowarzyszeniami, policją w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) 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 w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) 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;

- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) 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;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły podstawowej 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.

§ 4. 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.

§ 5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 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;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane

w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8. 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.

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

§ 9. 1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

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

2) 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;

3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego 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;

5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego, dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

6) program nauczania zawiera:

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- c) 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;
- d) opis założonych osiągnięć ucznia;
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

7) wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli; w przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt 6, 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 pkt 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; 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; 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 przedstawiane są na zebraniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

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

3. 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.

4. 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.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra edukacji narodowej, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

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

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, 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.

4. 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.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra edukacji narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. 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.

9. 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 kolejnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej oraz w gablocie na korytarzu szkoły.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

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

2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel-bibliotekarz biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów w terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy.

4. Podręcznik, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe są wypożyczane i przekazywane uczniom w pierwszym tygodniu od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych.

5. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku:

1) przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego; uczeń odchodzący ze szkoły zobowiązany jest do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

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 protokół zdawczo-odbiorczy przekazania podręczników i materiałów edukacyjnych; przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego placówkę, do której uczeń przechodzi.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela-bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą przekazania potwierdzonego podpisem rodzica pozostają na stałym wyposażeniu ucznia. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik/i nie później niż do końca sierpnia danego roku.

7. Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez nauczyciela biblioteki, szkoła zobowiązuje rodziców ucznia do:

1) uchyłono¹.

1 Uchwałą RP Nr 30/ 2018/ 2019

2) uchylono².

3) od roku szkolnego 2017/2018 rodzice uczniów z klas 1, 4 oraz 7 i w kolejnych rocznikach są zobowiązani odkupić zniszczone, uszkodzone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne do końca lipca danego roku szkolnego.

§ 12. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. 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.

4. Program, o których mowa w § 12 ust. 1, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców 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.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom do zaopiniowania na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców. Pozytywną opinię wychowawcy zapisują pod przedstawionym planem pracy wychowawczo-profilaktycznej danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.

8. 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.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Szkoła aktywnie współdziała w zakresie wychowania i profilaktyki z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) współpracę z policją, strażą miejską i strażą graniczną, która uwzględnia:
 - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, funkcjonariuszy straży granicznej m.in. na temat 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,
 - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d) udzielanie przez policję i straż graniczną pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - e) wspólny – szkoły, policji, straży miejskiej, straży granicznej – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - f) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
 - g) pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa większych imprez szkolnych;
 - h) organizowanie spotkań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) współpracę ze strażą pożarną, która uwzględnia:
 - a) działania profilaktyczne ze strony straży pożarnej;
 - b) wspieranie przez straż próbnych ewakuacji w szkole;
 - c) prowadzenie na terenie szkoły działalności przez Młodzieżową Drużynę Pożarniczą;
 - d) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;
 - e) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji;
- 3) współpracę z kuratorami sądowymi w zakresie:
 - a) wymiany informacji na temat uczniów;

b) wymiany danych dotyczących środowiska ucznia, a w szczególności warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego przez ucznia, jego kontaktów środowiskowych, stosunku ucznia do rodziców, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,

c) wspólnych oddziaływań na uczniów niedostosowanych społecznie i ich rodziny.

4) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:

a) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;

b) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzicom;

c) dofinansowania do wyjazdów na kolonie uczniom z rodzin ubogich;

d) wspierania rodzin potrzebujących pomocy materialnej;

e) realizacji wspólnych programów mających na celu poprawę sytuacji materialnej, życiowej lub żywieniowej uczniów.

5) współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie polegającą na:

a) udzielaniu informacji o uczniu i rodzinie pełniącej pieczę zastępczą;

b) udziale przedstawicieli szkoły w zespołach oceniających jakość pełnionej pieczy zastępczej;

c) koordynowaniu działań wobec uczniów znajdujących się w pieczy zastępczej.

6) współdziałanie z instytucjami kultury w zakresie:

a) pozaszkolnego udziału uczniów w świadczonych przez nie formach,

b) udziału uczniów w organizowanych konkursach,

c) współorganizacji imprez środowiskowych,

d) udziału pracowników instytucji w organizowaniu prelekcji historycznych i zajęć kulturalnych dla uczniów.

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

b) organizację zajęć i wycieczek integracyjnych;

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

d) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

- e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdział 3 statutu;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 15. 1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 84 niniejszego statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45, obejmuje wszystkie przerwy międzylekcyjne i trwa do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych w szkole; zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.
- 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 trwałe;
- 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 kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone 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;

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli.

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjście w sekretariacie szkoły, podając ilość uczestników wycieczki, miejsce i czas jej trwania.

3. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, którą zatwierdza dyrektor.

§ 18. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 19. 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.

§ 20. 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:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I–III);
- e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
- f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem boiska*;

5) 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.

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

Rozdział 3 **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy** **psychologiczno-pedagogicznej**

§ 22. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) 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 lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;

- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub drogą elektroniczną.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) socjoterapeuta,
 - f) pedagog specjalny.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia;
- 4) podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, PCPR, MOPS).

§ 23. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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 stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęcia logopedyczne,
- 6) gimnastyka korekcyjna,
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w ustalonych godzinach;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego;
- 3) warsztaty dla uczniów;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

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 wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą (np. wycieczki edukacyjne, „zielone szkoły”).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. 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.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, zawody, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 25. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

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

1) posiadającym 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, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale II Rozdział 4 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 i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub 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.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności /zdolności lub zaburzenia.

3. 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.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca przekazuje informację na najbliższym zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. 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. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonaniu ustaleń przez zespół nauczycielski lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. 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.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w *Dzienniku pomocy psychologiczno-pedagogicznej*, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

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

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. 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.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. 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.

23. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog oraz na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie.

26. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
- 2) zachęcanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi przepisami;
- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 7) konsultowanie się w sprawie właściwej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej kierowanej do ucznia;
- 8) informowanie uczniów, rodziców i nauczycieli o programach, akcjach i innych działaniach prowadzonych przez poradnię;
- 9) uczestniczenie w spotkaniach pedagogów organizowanych przez poradnię.

§ 26. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

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 wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podst. opinii publicznej 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; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

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 na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom 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; 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; sam wchodzi w relację z uczniem i dokonuje autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

6) pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły

lub upoważniona przez niego osoba; w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) 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;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menadżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) opracowanie w każdym roku szkolnym diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego uczniów, dotyczącej uczniów, rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) przewodniczenie zespołowi do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych; udział w pracach zespołu wspierającego;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na parterze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny pracy pedagoga.

5. Zadania i obowiązki logopedy.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet logopedyczny znajduje się na pierwszym piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny pracy logopedy.

5a. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

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 systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

Do zadań terapeuty pedagogicznego 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 oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w zebraniach zespołów nauczycielskich i zespołu wychowawczego;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

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

§ 27. 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.

§28. 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 specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach oradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne 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.

§ 29. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoły podstawowej można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata – na II etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu wspierającego oraz zgody rodziców.

3. Opinię, 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 końca maja danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III, na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 30.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka .

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

§ 31.1. 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.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. 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.

§ 32. 1. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
 - b) korekcyjno-kompensacyjnym;
 - c) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metody komunikacji;
 - d) zajęć specjalistycznych;
 - e) innych, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 33. 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.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. 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, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale II Rozdział 3 statutu szkoły.

§ 35. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) 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;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie w nim wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. 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.

12. 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.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 5 **Nauczanie indywidualne**

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

2. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia nauczania indywidualnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. Za zajęcia nauczania indywidualnego uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W nauczaniu indywidualnym 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 nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie 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.8, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wpisuje się do dziennika nauczania indywidualnego, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki nauczania indywidualnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV-VI – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

3) dla uczniów klasy VII-VIII – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPE-T-y dla uczniów niepełnosprawnych/ niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

13. 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. Informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców 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.

15. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promocji na zasadach określonych w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 37.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN 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 roku.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. 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.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN 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.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. 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.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN 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.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) 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.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. 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”.

Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym

§ 38.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji szkoły:

Przy tworzeniu klas pierwszych i przydzielaniu do nich uczniów dyrektor bierze pod uwagę:

- a) miejsce zamieszkania – do klasy przydziela się uczniów z jednej miejscowości spoza Korsz;
- b) ocenę dojrzałości szkolnej dzieci – na podstawie oceny gotowości szkolnej lub/i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonych przez rodziców – w celu zrównoważenia poziomu umiejętności uczniów tworzonych klas;
- c) równomierny przydział uczniów drugorocznych i odroczonych do wszystkich tworzonych oddziałów;
- d) zrównoważenie pod względem płci;
- e) na uzasadnione życzenie rodziców dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;

- f) w sierpniu organizuje się Dzień Otwarty dla rodziców i uczniów przyszłych klas I; w wyznaczonych godzinach zaproszeni uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami odbywają spotkanie integracyjne, które prowadzi przyszły wychowawca klasy;
- g) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
- h) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- i) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
- j) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach, a w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- k) szkoła korzysta z placu zabaw oraz sali zabaw, zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny;
- l) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, rozbudzają zainteresowania z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej; szkoła – na wniosek rodziców – zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy przebywają w szkole przed lub po zakończeniu zajęć, ze względu na dojazdy i czas pracy swoich rodziców.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) rodzice mogą odprowadzać dziecko do szatni do czasu jego usamodzielnienia się;
- c) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- e) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.I i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- b) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- c) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych.
- d) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia;
- e) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, np. metodę kinezylogii edukacyjnej, metodę Weroniki Sherborne;
- f) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała; zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
- h) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach oraz w ćwiczeniach prawidłowego przekraczania jezdni);
- i) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową; sporządza się ją po każdym półroczu szkolnym; poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- j) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
- k) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmowane jest taką pomocą; w szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne – w miarę możliwości organizacyjnych szkoły – gimnastyka korekcyjna;
- l) dodatkowo pierwszoklasiści mogą być włączeni w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z funduszy unijnych.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.00-15.00;
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i inni specjaliści;

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukacji polonistycznej, matematycznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, społecznej, przyrodniczej, informatycznej, językowej i wychowania fizycznego;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
- 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej oraz zapewnienie dziecku planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno - zawodowych.

Rozdział 8

Pomoc materialna uczniom

§ 39. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela.

5. Pomoc materialna w szkole organizowana jest w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów – wychowawca i pedagog proponują uczniów, MOPS zatwierdza listę uczniów po zbadaniu warunków materialnych rodziny i finansuje dożywianie;
- 3) bezpłatnego wypoczynku zimowego – uczniów typują wychowawcy i pedagog, zatwierdza dyrektor szkoły;
- 4) pomocy rzeczowej;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

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

7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

9. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym w zakresie przyznawania uczniom stypendiów szkolnych o charakterze socjalnym oraz zasiłków szkolnych. Dyrektor szkoły jest uprawniony na zasadach określonych odpowiednią uchwałą Rady Miejskiej w Korszach, aby zwracać się do Burmistrza Korsz z wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy finansowej w danej formie.

10. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na podstawie odrębnych przepisów.

11. Zgodnie ze stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Korszach dyrektor szkoły za zgodą rodziców uczniów każdego roku zwraca się o przyznanie uczniom stypendiów Burmistrza Korsz za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 40. 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;

- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

§ 41. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 42. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 43. 1. Szkoła pomaga rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 44. 1. Organami szkoły są:

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

§ 45. Każdy z wymienionych organów w § 44 ust.1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 46.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, jako jednostki organizacyjnej gminy;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- 3) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 47. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) 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;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, szkolnym klubem wolontariatu;
- 15) 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;

- 16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale II Rozdział 3 statutu;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu szkoły;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 35 statutu szkoły;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 37 statutu szkoły;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 104 statutu szkoły;
- 26) 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;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć do wyboru przez uczniów w ramach godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

32) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia z nauki tego języka na podstawie tego orzeczenia;

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

34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 115, § 119, § 121 statutu szkoły;

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

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

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i 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) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą nauczyciela lub Kodeksem pracy;
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 49. 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.

§ 50. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Korszach jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Korszach.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania nie później niż 5 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 5-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek zebrania 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.

6. 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 zebraniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Rada Pedagogiczna Szkoły:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwała regulamin swojej działalności;
- 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania lub na wniosek jego rodziców;
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przygotowuje projekt zmian w statucie i w przypadku, gdy w szkole nie została powołana Rada Szkoły, uchwała te zmiany;

9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
- 6) 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 lub opinię;
- 7) 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;
- 8) projekt innowacji do realizacji w szkole;

- 9) propozycje zajęć do wyboru przez uczniów kl. IV-VIII realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 10) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 11) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 14) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub 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.

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 zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniego zebrania;
- 4) uchwalony porządek zebrania;
- 5) przebieg zebrania, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty uchwał przyjętych przez radę, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.

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

17. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu zebrania.

18. Protokół zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni 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 zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

21. Rada pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły w przypadku jej niepowołania.

§ 51. Rada Rodziców

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 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:

- a) 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,
- b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- e) 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, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do 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. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez uczniów kl. IV-VIII realizowanych w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonego przez dyrektora zestawu obowiązujących 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 składu.

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 w 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 uchwała 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:
 - a) wybory są powszechne, równe oraz tajne,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,

- e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- g) niezwłocznie po podliczeniu głosów komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
- j) 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.

§ 52. Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo prowadzenia spółdzielni uczniowskiej:

- 1) spółdzielnia uczniowska może prowadzić sprzedaż podstawowych artykułów szkolnych i spożywczych zgodnie z wymogami higienicznymi;
- 2) spółdzielnia posiada własne pomieszczenie;
- 3) działalność spółdzielni normuje statut spółdzielni.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd ma prawo opiniować pracę nauczycieli szkoły, którym dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej.

§ 53. Zasady współpracy organów szkoły.

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

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. prezydium rady rodziców i radę samorządu uczniowskiego.

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

5. Rada samorządu uczniowskiego przedstawia sprawozdanie z rocznej działalności radzie pedagogicznej na jej zebraniu.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 55 niniejszego statutu.

§ 54.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w razie potrzeby;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne wyposażenie typu plecak, przybory szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań, w tym w zebraniu ogólnym z dyrekcją szkoły.

§ 55. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

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

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. 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 decyzję w drodze głosowania.

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

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 56. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie organizowane na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. 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 poziomu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego;
- 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 formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: języka polskiego, techniki i wychowania fizycznego (2 godz.);
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wycieczki edukacyjne, „zielone szkoły”, biwaki, wymiany międzynarodowe.
- 9) W formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość w czasie;

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

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) uczniowie klas IV –VIII w dwóch pierwszych tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz po uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych środowiska lub szkoły;
- 2) zajęcia, o których mowa w pkt. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.

5. Dopuszcza się łączenie godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 pkt. 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

6. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

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

10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

12. W szkole mogą być utworzone oddziały sportowe liczące co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia w grupach ćwiczeniowych złożonych z co najmniej 10 uczniów. Organ prowadzący, w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na mniejszą liczebność grupy ćwiczeniowej.

§ 56a. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) W inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma uwzględniać w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów) konsultacje będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem w formie indywidualnej lub grupowej.

9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) Zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) Tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) Tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. O dokonaniu ww. modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa) – dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny;

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) Z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W przypadku ucznia, który na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, i na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z określonymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 57. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, 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.

4. 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.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 58. 1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 59. 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. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VII- Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać w trakcie zajęć pod opieką nauczyciela świetlicy, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (dotyczy zwolnienia z pierwszych

i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 60. 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 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 nowożytnego albo języka łacińskiego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający 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 pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 62. 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 ucznia.

§ 63. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 64. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 65. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§ 66. Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, z tym że przerwy obiadowe trwają po 15 minut.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 67. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę

dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej;
- 2) dziennik organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dziennik pedagoga oraz pedagoga specjalnego;
- 4) dziennik świetlicy;
- 5) dziennik biblioteki.

4 Dziennik zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera:

- 1) stronę tytułową;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) informacje o uczniach: nazwisko i imię, data urodzenia, klasa, dane kontaktowe do rodziców, podstawa objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uwagi;
 - 4) wykaz uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 5) program zajęć;
 - 6) wykaz tematów poszczególnych zajęć, data oraz podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach;
 - 7) ocenę efektywności prowadzonych zajęć: imię i nazwisko dziecka, klasa, rok szkolny, uwagi o pracy dziecka i współpracy z rodziną, wnioski i zalecenia do dalszej pracy, podpis prowadzącego;
 - 8) obserwacje.
- 5.** Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
- 6.** Wszystkie dzienniki są własnością szkoły.

Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki

§ 68. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje priorytety pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych

potrzeb i programu wychowawczo-profilaktycznego oraz diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka, która powinna być przygotowana w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, a każdy wychowawca opracowuje klasowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) uczestnictwa w życiu społecznym;
- 3) 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;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: dzieckiem, uczniem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

- d) akceptowany społecznie system wartości
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas (zespoły wychowawców) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania (klasowy kontrakt),
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa,
 - g) strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka zajęć z wychowawcą z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 69. Wolontariat w szkole.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu 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.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) 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;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;

- 4) po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w regulaminie klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu klubu.

6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariatu.

- 1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych i/lub rodziców deklarujących pomoc;
- 3) na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
- 4) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 5) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
- 6) na koniec każdego roku szkolnego odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) wolontariusz posiada Kartę Aktywności. Wpisów na kartę mogą dokonywać koordynatorzy akcji, wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym, które powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela, można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 6) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 7) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun uczniów;
- 8) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

10. Nagradzanie wolontariuszy.

- 1) nagradzanie wolontariusza ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
- 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,

- b) przyznanie dyplomu,
- c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) 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.

11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

12. W szkole może być uroczyście obchodzony Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 70. System doradztwa zawodowego.

1. Założenia programowe.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz program jego realizacji przygotowany na każdy rok szkolny ma na celu koordynację działań szkoły w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

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 wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII–VIII organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I–VI 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 kół zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

2. Cel główny.

Celem orientacji zawodowej jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji. Stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.

1) Cele szczegółowe:

a) w klasach I – VI szkoły podstawowej:

- wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

b) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:

- odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- wdrażanie uczniów do samopoznania,
- wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- poznanie możliwych form zatrudnienia,
- poznanie lokalnego rynku pracy,
- poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- poznawanie różnych zawodów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Sposoby realizacji działań doradczych:

- 1) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - a) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - b) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą,
 - c) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - d) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - e) konkursy,
 - f) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - g) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - i) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
 - j) 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”,

k) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),

l) wywiady i spotkania z absolwentami.

2) poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

a) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,

b) poznawanie siebie,

c) poznawanie zawodów,

d) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,

e) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,

f) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,

g) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,

h) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

5. 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:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

d) instytucji i organizacji wspierających osoby niepełnosprawne w życiu codziennym i zawodowym,

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,

f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

g) 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:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowym urzędem pracy, wojewódzką komendą OHP, zakładami doskonalenia zawodowego, izbami rzemieślniczymi i małej przedsiębiorczości, organizacjami zrzeszającymi pracodawców itp.,
- 13) 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).

6. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.

- 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - a) wychowawców,
 - b) nauczycieli przedmiotu,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) bibliotekarzy,
 - e) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
 - f) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
 - g) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

2) zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

a) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
- realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

b) w klasach I-VI:

- 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
- zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,

c) w klasach VII-VIII:

- zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
- prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
- konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Przewidywane rezultaty.

1) przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,

- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
 - c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
 - d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
 - e) znają zakres realizowanych treści z doradztwa zawodowego ,
 - f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
- 2) przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów, którzy:
- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
 - b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
 - c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
 - d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
 - e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
- 3) przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców, którzy:
- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
 - b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
 - c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
 - d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
 - f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 71. Współpraca z rodzicami.

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

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 72. Świetlica szkolna.

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

2. Cele i zadania świetlicy:

1) zapewnienie dzieciom i młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych;

- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 3) stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej, pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;
- 4) zapewnienie uczniom rozwoju zainteresowań, uzdolnień, umiejętności i rekreacji;
- 5) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 6) opieka nad uczniami w czasie spożywania przez nich obiadów w stołówce szkolnej.

3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 2) zajęć utrwalających wiedzę,
- 3) gier i zabaw rozwijających,
- 4) zajęć sportowych.

4. Obowiązki nauczycieli świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z nauczycielami innych świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu itp.

5. Świetlica wyposażona jest w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację pracy opiekuńczo-wychowawczej, a zwłaszcza:

- 1) sprzęt audiowizualny;
- 2) przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych;
- 3) czasopisma, książki, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych.

6. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) czas pracy świetlicy jest ściśle powiązany z organizacją dowożenia uczniów;
- 2) szkoła – na wniosek rodziców – zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy przebywają w szkole przed lub po zakończeniu zajęć, ze względu na czas pracy swoich rodziców;

- 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących do 25 osób;
- 4) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) kronika świetlicy (nieobowiązkowo).

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Korszach.

9. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie Karty Zgłoszenia złożonej przez rodziców do wychowawcy świetlicy.

10. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie objęci dowożeniem, następnie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, z rodzin zastępczych.

11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

13. Dzieci dojeżdżające do szkoły autobusem szkolnym są zobowiązane do przebywania w świetlicy szkolnej od momentu przyjazdu do rozpoczęcia zajęć oraz od zakończenia zajęć do momentu odwozu. Uczniowie ci mogą opuścić świetlicę wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

14. Dzieci z klas I-III nieobjęte dowożeniem, a uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

15. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 73. Stołówka szkolna.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i nauczycieli szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, inne instytucje lub darczyńcy;
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 13.45.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 1-go dnia miesiąca na konto obiadowe szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu do intendenta.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 4 Organizacja szkoły

§ 74. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) boiska sportowe „ORLIK”;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
- 10) świetlicę szkolną;
- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 12) szatnię;
- 13) stołówkę;
- 14) sklepik szkolny.

§ 75. Organizacja nauczania w szkole.

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.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

16. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.

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 w wymiarze 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www. szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

13. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.

14. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną 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;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

17. 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.

18. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

19. 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.

20. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

21. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III ponad liczbę 25 (nie więcej jednak niż 27) dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców

lub

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

22. W przypadkach, jak w ust. 21 pkt. 1, 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.

23. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 21.

24. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.

25. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 76. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

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

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii Rady Rodziców;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchylono³.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie działań planowanych w ramach innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

10. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

11. Zasady współpracy określane są w umowach o współpracy lub umowach partnerskich zawieranych przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

12. Współdziałanie jest realizowane poprzez:

- 1) udział w realizacji projektów i programów podnoszących jakość kształcenia, wychowania i opieki w szkole;
- 2) tworzenie szkolnych struktur organizacji;
- 3) współpracę i możliwość realizowania wolontariatu;
- 4) inspirowanie szkoły do podejmowania działań w kierunku realizacji innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
- 5) uczestnictwo w międzynarodowych wymianach młodzieży.

§ 77. Praktyki studenckie.

1. Szkoła 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. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 78. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

3 Uchwała RP Nr 16/2019/2020

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych,
- 11) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów,
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozioru biblioteki szkolnej , z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) 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,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
- h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Zasady korzystania ze zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 79. 1. Regulamin biblioteki.

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci szkoły i inne osoby np. studenci;
- 2) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:

- a) wypożyczając je do domu,
 - b) czytając lub przeglądając je na miejscu (księgozbiór podręczny oraz czasopisma),
 - c) wypożyczając je do pracowni przedmiotowych.
- 3) jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres dwóch tygodni, czas ferii i wakacji;
 - 4) we wrześniu uczniowie wypożyczają podręczniki. Każdy uczeń powinien zwrócić wypożyczone podręczniki na 2 tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - 5) wypożyczone książki, podręczniki i inne materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem;
 - 6) czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów biblioteki, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej);
 - 7) wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na tydzień przed końcem roku szkolnego;
 - 8) uczeń ma prawo wypożyczyć książki na czas ferii i wakacji i zwrócić je w terminie ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 9) W przypadku zmiany szkoły lub jej ukończenia czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 80. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

- 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
- 2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Szkole Podstawowej w Korszach powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. 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.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor 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.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 81. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli języków obcych;
- 3) zespół humanistyczny;

- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 5) zespół nauczycieli ds. sportu i rekreacji;
- 6) zespół wychowawczy;
- 7) zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) komisja statutowa.

2. Skład oraz zadania zespołów określa *Regulamin Zespołów Nauczycielskich Szkoły Podstawowej w Korszach*.

DZIAŁ V

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 82. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 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, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych – w odniesieniu do ucznia:
 - a) 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,
 - 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.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. 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.

§ 83. Zadania wychowawców klas.

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 zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) 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;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między 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;

15) 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;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 84. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w czasie i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) 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 w miejscach do tego nieprzeznaczonych, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych 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;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. 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.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w 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 urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciele zobowiązani są do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpowozarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Dziale VIII statutu.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 85. 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 86. Pracownicy niepedagogiczni na poszczególnych stanowiskach pracy wykonują zadania zgodnie z zakresami obowiązków opracowanymi przez dyrektora szkoły.

§ 87. Wicedyrektor.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 88. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) wspólnie z dyrektorem szkoły układa i jest odpowiedzialny za tygodniowy plan zajęć i dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz potrzebami uczniów,
- 2) zapewnia warunki kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz koordynuje terminy spotkań,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 4) koordynuje prace związane z uroczystościami szkolnymi,
- 5) zapewnia warunki do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki wychowawczej, kieruje pracą nauczycieli podlegających wyznaczonemu nadzorowi pedagogicznemu w celu systematycznego podnoszenia wyników nauczania i wychowania,
- 6) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły, przedkłada wnioski Radzie Pedagogicznej,
- 7) koordynuje prace z zakresu profilaktyki i niedostosowania społecznego oraz resocjalizacji w szkole,
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania,

- 9) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny przez hospitowanie nauczycieli, udziela im niezbędnego instruktażu i pomocy, bierze udział w badaniach wyników nauczania, sprawdza elektroniczne dzienniki zajęć, arkusze ocen, kontroluje systematyczność i sposób sprawdzania zeszytów,
- 10) współuczestniczy w opracowaniu arkusza organizacji szkoły i preliminarza budżetowego,
- 11) sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych i zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz sporządza sprawozdania dotyczące szkoły,
- 12) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, związane z realizacją zadań szkoły,
- 13) sprawuje nadzór nad pracą wychowawczą w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 14) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 15) sprawuje nadzór nad prawidłową działalnością kół przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych i sportowych na terenie szkoły,
- 16) sprawuje wewnętrzny nadzór nad pracownikami obsługi, sporządza wykazy ich godzin ponadwymiarowych, proponuje premie,

§ 89. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 90. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i/lub innych pracowników szkoły.

§ 91. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 92. 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.

§ 93. 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.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 94. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 95. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

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.

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 taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 97. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 98. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z 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 podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 99. Członek społeczności szkolnej.

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

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków społeczności szkolnej:

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 dbają o dobra materialne zgromadzone w szkole.

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

8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 100. 1. Każdy uczeń w szkole ma następujące prawa:

- 1) prawo do informacji:
 - a) prawo do znajomości praw, procedur odwołania się;
 - b) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen;
 - c) otrzymywania informacji dotyczących ucznia, o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (np. o przeniesieniu do innej klasy, o ocenach);
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (np. o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
 - e) uzyskiwania informacji z różnych źródeł, niezależnych od ideologii, niezależnie od światopoglądu nauczyciela, opartej na aktualnym stanie wiedzy naukowej.
- 2) prawo do bezpłatnej nauki;
- 3) prawo do wolności i swobody wypowiedzi:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
- 4) prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania:
 - a) możliwości uzewnętrzniania lub ujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) równego traktowanie niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
- 5) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem:
 - a) do ochrony przed stosowaniem jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej);
 - b) poszanowania godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);

- 6) prawo do tożsamości: prawo do nazwiska, imienia, obywatelstwa, wiedzy o własnym pochodzeniu;
- 7) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego;
- 8) prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub samorządu terytorialnego;
- 9) prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej;
- 10) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 11) prawo do korzystania z dóbr kultury;
- 12) prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole (za zgodą rodziców);
- 13) prawo do użycia telefonu komórkowego na terenie szkoły, wyłącznie za zgodą wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela dyżurującego w przypadku:
 - a) nagłego zachorowania;
 - b) dolegliwości z powodu przewlekłej choroby.

§ 101 .1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie się zachowywać w ich trakcie, również w zajęciach organizowanych przy użyciu metod i form nauki na odległość;
- 3) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 4) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, w tym szanować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 5) troszczyć się o mienie szkoły, starać się utrzymać czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 6) przestrzegać zarządzeń dyrektora, ustaleń rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 7) dostarczyć wychowawcy – w ciągu tygodnia – pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych wystawione przez rodziców, w przypadku uczniów pełnoletnich, uczeń wraz z rodzicami podejmuje decyzję o tym, kto będzie usprawiedliwiał nieobecności – rodzice czy uczeń, gdy uczeń będzie usprawiedliwiał się sam, rodzice składają stosowne oświadczenie;
- 8) dbać o schludny wygląd i przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły zgodnie z § 112 ust.6 pkt 6 lit.b;
- 9) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie całej szkoły, z wyłączeniem przypadków określonych w § 112 ust. 6 pkt 5.

§ 102.1. 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.

2. 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 obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, o ile jest wprowadzony.

§ 103. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzice mają prawo złożenia skargi w ciągu 5 dni w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia. Skargę w formie pisemnej uczeń – za wiedzą rodziców potwierdzoną podpisem, jego rodzice składają:

- 1) w przypadku nieprzestrzegania praw przez nauczyciela – do wychowawcy;
- 2) w przypadku nieprzestrzegania praw przez wychowawcę – do przewodniczącego SU, który przekazuje skargę opiekunowi SU, lub bezpośrednio do opiekuna SU;
- 3) w przypadku nieprzestrzegania praw przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

2. W przypadku 1) i 2) organ, do którego wpłynęła skarga, ma obowiązek rzetelnego wyjaśnienia, przy współudziale zainteresowanych stron, okoliczności nieprzestrzegania prawa ucznia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania skargi i udzielenia pisemnej odpowiedzi na skargę.

3. W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi, uczeń – za wiedzą rodziców potwierdzoną podpisem, jego rodzice mogą zgłosić pisemne zażalenie do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Dyrektor zobowiązany jest do wnikliwego rozpatrzenia zażalenia przy uczestnictwie zainteresowanych stron w ciągu 7 dni od daty wpływu zażalenia i udzielenia pisemnej odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia sprawy. Termin rozpatrywania skargi ulega przedłużeniu z powodu nieobecności którejś ze stron o czas tej nieobecności.

4. Jeśli nadal rozpatrzenie skargi jest niezadowolające, uczeń, jego rodzice mogą wnioskować o rozpatrzenie skargi przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

5. Uczeń, jego rodzice w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia mogą składać skargi do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich oraz innych instytucji pozarządowych zajmujących się prawami dziecka.

Rozdział 4 Nagrody i kary

§ 104. Nagrody i kary, tryb odwoływania się.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych;
- 6) dzielność i odwagę;
- 7) inne wybitne osiągnięcia.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić wychowawca, nauczyciel, samorząd uczniowski oraz Rada Rodziców. Uczeń wyróżniony może otrzymać:

- 1) dyplom wzorowego ucznia;
- 2) list gratulacyjny dyrektora szkoły i wychowawcy skierowany do rodziców;
- 3) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 4) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 5) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 6) wpis do kroniki szkolnej za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach.

3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż nagroda została przyznana nieadekwatnie do jego osiągnięć, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły;
- 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie; w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość otrzymania wyższej nagrody;

4. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia rodzica na piśmie.

5. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, prawa szkolnego uczeń może zostać ukarany następującymi karami:

1) upomnieniem wychowawcy klasy na forum klasy z jednoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego oraz ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców w szczególności za:

- a) posiadanie papierosów i e-papierosów;
- b) wagary;
- c) znęcanie się nad zwierzętami;
- d) lekceważenie obowiązków szkolnych;
- e) niewłaściwe zachowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- f) niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- g) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
- h) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;

2) w razie powtarzającego się naruszania postanowień statutu, niezmiennania swego nagannego zachowania (pomimo dwukrotnego upomnienia wychowawcy) wychowawca wnioskuje do dyrektora o udzielenie kary zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych (na okres nie krótszy niż 2 miesiące);

3) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców za:

- a) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
- b) palenie papierosów i e-papierosów;
- c) przebywanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę pod wpływem środków odurzających (alkohol, narkotyki,); substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”;
- d) posiadanie i używanie w szkole środków wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów;
- e) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi; przemoc fizyczną lub psychiczną, w tym cyberprzemoc, wobec kolegów;
- f) niewłaściwe, agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
- g) kradzież;
- h) wymuszanie dóbr osobistych;
- i) demoralizację nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego,
- j) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- k) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- l) uprawianie nierządu

m) powtarzające się naruszanie postanowień statutu szkoły, niezmiennie swego nagannego zachowania;

4) przeniesieniem do innego oddziału w swojej szkole za demoralizujący wpływ na resztę społeczności klasowej oraz gdy otrzymana nagana nie wpłynęła na zmianę zachowań ucznia;

5) przeniesieniem do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń popełnia czyny karalne na mocy ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;

6) usunięciem ze szkoły (skreśleniem z listy uczniów), jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu w przypadkach określonych w ust. 5, które następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

7) wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach, gdy uczeń wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. dotkliwe pobicie, uporczywe nękanie, rozprowadzanie używek i środków odurzających, rażąco ordynarne zachowanie, rażące naruszenie czyjejś godności osobistej, kradzież o znacznej wartości, wymuszanie, akt wandalizmu, pomija się kolejność stosowania kar.

6. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

7. Uczeń, który ukończył 18. rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 5 pkt. 6 oraz:

- 1) w przypadku niewłaściwej realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) w przypadku naruszenia prawa z zakresu kodeksu cywilnego i karnego.

6. Przed nałożeniem kary organ nakładający karę ma obowiązek wysłuchania wyjaśnień ucznia.

7. Wykonywanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenia samorządu klasowego, szkolnego lub rodziców.

8. Organ nakładający karę ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej; wiadomość o karze przekazuje rodzicom ucznia w ciągu 3 dni roboczych od jej nałożenia w formie pisemnej.

9. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o nałożeniu kary. Odwołanie w formie pisemnej uczeń (za wiedzą rodziców potwierdzoną podpisem), jego rodzice składają:

- 1) w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę – do dyrektora;
- 2) w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły – do dyrektora szkoły, który:
 - a) rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od daty jego otrzymania;
 - b) o otrzymanym odwołaniu niezwłocznie powiadamia radę pedagogiczną i samorząd uczniowski, które wydają opinię na piśmie o zasadności bądź niezasadności kary nałożonej przez dyrektora;

c) po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego podtrzymuje bądź uchyla zastosowaną karę i wymierza karę inną, zaproponowaną przez radę pedagogiczną;

d) udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom.

10. Do czasu rozpatrzenia odwołania zawieszają się wykonanie kary.

11. Karę udzieloną na piśmie przez dyrektora szkoły umieszcza się w dokumentacji wychowawcy lub dokumentacji szkolnej.

12. W przypadku łamania prawa przez ucznia mają zastosowanie odpowiednie procedury obowiązujące w szkole.

13. Za zniszczone z rozmysłem mienie szkolne lub prywatne materialną odpowiedzialność ponosi uczeń lub jego rodzice.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 105. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 106. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalenie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

5. Zasady oceniania z religii albo/i etyki:

- 1) ocena z religii albo/i etyki jest wystawiona według skali ocen przyjętej w statucie;

- 2) ocena z religii albo/i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 3) ocena z religii albo/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

§ 107. 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) na stronie www szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego zajęcia edukacyjnego – dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 108. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. 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. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Wystawiona ocena zawiera 4 elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

2. Informacja zwrotna może być przekazywana uczniom w następujący sposób:

- 1) komentarz do pracy ucznia,
- 2) różne kolory długopisu dla każdego elementu informacji zwrotnej, co pozwala uniknąć powtarzania,
- 3) instrukcji, czego dotyczą poszczególne części komentarza, ustalenie z uczniami, aby pozostawiali określone miejsca w pracy na komentarz nauczyciela,

- 4) forma tabeli zawierająca kryteria i miejsce do wpisania wskazówek,
- 5) umowne znaki i komentarz obok kryteriów do pracy,
- 6) ustna informacja zwrotna nauczyciela dla ucznia zawierająca co najmniej dwa elementy: wskazanie tego, co jest dobre w pracy, oraz błędów i braków,
- 7) wskazanie, jaki procent wiadomości został opanowany.

Informacja zwrotna dla ucznia musi odnosić się do wymagań edukacyjnych podanych wcześniej uczniom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawcę w następujący sposób:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom; okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi w ciągu tygodnia;
- 4) prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego.

§ 109. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

§ 110.

1. W styczniu każdego roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 112 ust. 3 i § 112 ust. 10.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 111 ust. 3 i § 112 ust. 8.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z § 112 ust. 3 i § 112 ust. 8 i 9.

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 111 ust. 1 i § 112 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 8 i 10.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 112 ust. 3 i § 112 ust. 9.

§ 111. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w programie zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe w oparciu o różnorodne źródła informacji,
- e) uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- f) w pracy pisemnej uzyskał 90 – 100% punktów,

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował bardzo wysoki zakres wiedzy i umiejętności określony programem danych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) w pracy pisemnej uzyskał 80 - 89 % punktów,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) w pracy pisemnej uzyskał 70 - 79% punktów,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu ograniczonym do treści podstawowych z danych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) w pracy pisemnej uzyskał 50 - 69% punktów,

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego zdobywania wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- c) w pracy pisemnej uzyskał 30 - 49% punktów,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - b) w pracy pisemnej uzyskał poniżej 30% punktów.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Oceny bieżące są również ocenami opisowymi wyrażanymi w następujących formach:

- 1) wstępnej diagnozy oceny rozwoju dziecka w klasie pierwszej w terminie do końca września,
- 2) obserwacji wytworów dziecka i jego pracy,
- 3) oceny bieżących osiągnięć ucznia,
- 4) sprawdzianów kompetencji uczniów.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

6. Szczegółowe wymagania na określoną ocenę dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć w zespołach przedmiotowych. Wymagania te oraz inne ustalenia nauczyciela dotyczące oceniania zawarte są w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego.

~~**7.** Oceny bieżące (z wyłączeniem klas I-III szkoły podstawowej), które określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, wyraża się w stopniach według skali zawartej w ust.1~~

8. Składniki stanowiące przedmiot oceny dla wszystkich zajęć edukacyjnych to:

- 1) zakres umiejętności i wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych
- 4) kultura przekazywania wiedzy.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

1) Ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie ocen bieżących z I półrocza.

2) Ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie ocen bieżących z całego roku szkolnego.

10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

11. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 112.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust.4, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5. Zachowanie ocenia się poprzez dobranie w kolejnych kategoriach postaw ucznia, które najlepiej charakteryzują go w ocenie wychowawcy, innych nauczycieli oraz członków społeczności uczniowskiej. Oceny dokonuje się na podstawie obserwacji, opinii i zapisów w dzienniku.

6. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

Zachowanie	Postawa ucznia
wzorowe	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest przygotowany do zajęć, posiada przybory szkolne, jest przygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, odrabia prace domowe, systematycznie uzupełnia zaległości po nieobecnościach, odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, w tym w zalecanych zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; • rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych lub indywidualnie poza szkołą; <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną); • Wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych zgodnie z zapisami statutu szkoły.
	<p>2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</p> <p>a) Dbłość o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawsze dba o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu

	<p>szkolnym i poza nim;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawsze dba o środowisko przyrodnicze; • reaguje i przeciwstawia się przejawom wandalizmu.
	<p>b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem daje pozytywny przykład, jest wzorem dla innych; • jest pozytywnym liderem rówieśników; • inicjuje działania służące dobru wspólnemu, np. pomoc koleżeńską, wolontariat; • aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia własną inicjatywę, pełni określone funkcje (np. działalność w samorządzie szkolnym i klasowym, gospodarz, dyżurny, itp.); • jest uczciwy i lojalny, potrafi przyznać się do błędów; • zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
	<p>3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.</p> <p>a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań lub indywidualnie rozwija swoje zdolności poza szkołą; • uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, osiągając sukcesy na miarę swoich możliwości; • systematycznie korzysta z biblioteki szkolnej; • dba o honor szkoły, zna jej tradycje i godnie ją reprezentuje w środowisku (np. udział w poczcie sztandarowej, występowanie w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, współtworzenie uroczystości klasowych).

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- w każdej sytuacji dba o kulturę i poprawność języka ojczystego;
- posiada umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami;
- jest życzliwy wobec innych osób;
- nie używa wulgaryzmów, reaguje na niewłaściwe słownictwo rówieśników;
- nie wykazuje agresji słownej.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- nie opuszcza terenu szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- przeciwstawia się agresji, wandalizmowi, arogancji, właściwie reaguje na ww. zjawiska;
- nie stosuje cyberprzemocy;
- nie przynosi, nie używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów;
- nie wchodzi w konflikt z prawem.

b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Uczeń:

- nie palił papierosów, e-papierosów, nie pił alkoholu ani napojów energetyzujących i nie używał narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
- propaguje zdrowy tryb życia, bez uzależnień.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń:

- zachowuje się kulturalnie i taktownie na lekcjach, w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą;
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować;
- sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
- jest zdyscyplinowany, nie powinien mieć uwag pisemnych;
- szanuje symbole narodowe, unijne, lokalne, szkolne;
- korzysta z telefonu komórkowego/smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

b) Dbłość o wygląd zewnętrzny.

Uczeń:

- dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji szkolnej wygląd;
- zmienia obuwie;
- ma odpowiedni strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Postawa społeczna i moralna ucznia.

Uczeń:

- w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na przejawy zła;
- szanuje godność swoją i innych oraz pracę innych osób;
- zawsze jest taktowny, kulturalny i życzliwy wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych;
- nie spisuje od innego ucznia, nie kopiuje prac innego autora – szanuje prawa autorskie.

bardzo dobre	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest przygotowany do zajęć, posiada przybory szkolne, jest przygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, odrabia prace domowe, systematycznie uzupełnia zaległości po nieobecnościach, odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych; • rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych). <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych – do 6 godzin w półroczu (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną). • Wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych.
	<p>2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</p> <p>a) Dbłość o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim; • dba o środowisko przyrodnicze; • reaguje i przeciwstawia się przejawom wandalizmu.
	<p>b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyróżnia się kulturą osobistą, swoim zachowaniem daje pozytywny przykład; • włącza się w działania służące dobru wspólnemu, np. pomoc koleżeńska, wolontariat;

	<ul style="list-style-type: none"> • aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia własną inicjatywę, pełni określone funkcje (np. działalność w samorządzie szkolnym i klasowym, gospodarz, dyżurny, itp.); • jest uczciwy i lojalny, potrafi przyznać się do błędu; • rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
	<p>3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.</p> <p>a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań lub indywidualnie rozwija swoje zdolności poza szkołą; • uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych; • korzysta z biblioteki szkolnej; • dba o honor szkoły, zna jej tradycje i godnie ją reprezentuje w środowisku (np. udział w poczcie sztandarowej, występowanie w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, współtworzenie uroczystości klasowych).
	<p>4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o kulturę i poprawność języka ojczystego; • posiada umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami; • jest życzliwy wobec innych osób; • nie używa wulgaryzmów, reaguje na niewłaściwe słownictwo rówieśników; • nie wykazuje agresji słownej.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- nie opuszcza terenu szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- przeciwstawia się agresji, wandalizmowi, arogancji;
- nie stosuje cyberprzemocy;
- nie przynosi, nie używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów;
- nie wchodzi w konflikt z prawem.

b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Uczeń:

- nie palił papierosów, e-papierosów, nie pił alkoholu ani napojów energetyzujących i nie używał narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
- propaguje zdrowy tryb życia, bez uzależnień.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń:

- zachowuje się kulturalnie w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą;
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- jest zdyscyplinowany, otrzymał uwagi pisemne, ale poprawił swoje zachowanie;
- szanuje symbole narodowe, unijne, lokalne, szkolne;
- korzysta z telefonu komórkowego/smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

b) Dbłość o wygląd zewnętrzny.

Uczeń:

- dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji szkolnej wygląd;
- zmienia obuwie;
- ma odpowiedni strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Postawa społeczna i moralna ucznia.

Uczeń:

- w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła;
- szanuje godność swoją i innych oraz pracę innych osób;
- jest taktowny, kulturalny i życzliwy wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych;
- nie spisuje od innego ucznia, nie kopiuje prac innego autora – szanuje prawa autorskie.

<p>dobrze</p>	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych. Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest przygotowany do zajęć, posiada przybory szkolne, jest przygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, odrabia prace domowe, uzupełnia zaległości po nieobecnościach, odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • stara się rozwijać własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych. (szkolnych i pozaszkolnych). <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych – od 7 do 12 godzin w półroczu (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną). • Wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych.
	<p>2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</p> <p>a) Dbłość o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdarzyło mu się nie dbać o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, ale odpowiednio zareagował na zwróconą uwagę; • dba o środowisko przyrodnicze; • reaguje i przeciwstawia się przejawom wandalizmu.
	<p>b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazuje kulturę osobistą, swoim zachowaniem daje pozytywny przykład; • stara się włączać w działania służące dobru wspólnemu, np. pomoc koleżeńska, wolontariat;

	<ul style="list-style-type: none"> • uczestniczy w życiu klasy i szkoły, pełni określone funkcje (np. działalność w samorządzie klasowym, dyżurny, itp.); • stara się być uczciwy i lojalny, potrafi przyznać się do błędu; • wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
	<p>3) Dbalność o honor i tradycje szkoły.</p> <p>a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań; • uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych; • korzysta z biblioteki szkolnej; • dba o honor szkoły, zna jej tradycje i godnie ją reprezentuje w środowisku (np. występowanie w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, współtworzenie uroczystości klasowych).
	<p>4) Dbalność o piękno mowy ojczystej.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o kulturę i poprawność języka ojczystego; • jest życzliwy wobec innych osób; • nie używa wulgaryzmów; • reaguje na niewłaściwe słownictwo rówieśników; • nie wykazuje agresji słownej.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- nie opuszcza terenu szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- przeciwstawia się agresji, wandalizmowi, arogancji;
- nie stosuje cyberprzemocy;
- nie przynosi, nie używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów;
- nie wchodzi w konflikt z prawem.

b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Uczeń:

- nie palił papierosów, e-papierosów, nie pił alkoholu ani napojów energetyzujących i nie używał narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
- propaguje zdrowy tryb życia, bez uzależnień.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń:

- właściwie zachowuje się na lekcjach, w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą;
- stara się nie ulegać namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- jest zdyscyplinowany, otrzymał uwagi pisemne, ale poprawił swoje zachowanie;
- szanuje symbole narodowe, unijne, lokalne, szkolne;
- korzysta z telefonu komórkowego/smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

b) Dbłość o wygląd zewnętrzny.

Uczeń:

- dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji szkolnej wygląd;
- zmienia obuwie;
- ma odpowiedni strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Postawa społeczna i moralna ucznia.

Uczeń:

- w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła;
- szanuje godność swoją i innych oraz pracę innych osób;
- jest kulturalny i życzliwy wobec innych osób, używa zwrotów grzecznościowych;
- nie spisuje od innego ucznia, nie kopiuje prac innego autora – szanuje prawa autorskie.

<p>poprawne</p>	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest przygotowany do zajęć, posiada przybory szkolne, jest przygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, odrabia prace domowe, uzupełnia zaległości po nieobecnościach, odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym; • osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; • stara się rozwijać własne zainteresowania. <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych – od 13 do 20 godzin w półroczu (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną). • Wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych.
	<p>2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</p> <p>a) Dbłość o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdarzyło mu się nie dbać o mienie szkolne i pozaszkolne, w codziennym życiu szkolnym i poza nim, ale odpowiednio zareagował na zwróconą uwagę; • zdarzyło mu się nie dbać o środowisko przyrodnicze; • reaguje na przejawy wandalizmu.
	<p>b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazuje kulturę osobistą; • stara się włączać w działania służące dobru wspólnemu, np.

	<p>pomoc koleżeńska, wolontariat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwykle uczestniczy w życiu klasy i szkoły; • stara się być uczciwy i lojalny; • stara się wywiązywać z powierzonych mu prac i zadań.
	<p>3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.</p> <p>a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stara się dbać o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań; • stara się na miarę swoich możliwości uczestniczyć w konkursach szkolnych, zawodach sportowych; • korzysta z biblioteki szkolnej; • dba o honor szkoły, zna jej tradycje i godnie ją reprezentuje w środowisku (np. występowanie w uroczystościach szkolnych, współtworzenie uroczystości klasowych).
	<p>4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o kulturę i poprawność języka ojczystego; • nie używa wulgaryzmów; • nie wykazuje agresji słownej.

	<p>5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</p> <p>a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia; • nie opuszcza terenu szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych; • przeciwstawia się agresji, wandalizmowi, arogancji; • nie stosuje cyberprzemocy; • nie przynosi, nie używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów; • nie wchodzi w konflikt z prawem. <p style="text-align: center;">b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie palił papierosów, e-papierosów, nie pił alkoholu ani napojów energetyzujących i nie używał narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających.
	<p>6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</p> <p>a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • właściwie zachowuje się na lekcjach, w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą; • stara się nie ulegać negatywnym namowom, naciskom; • stara się być zdyscyplinowany; • otrzymał jedno lub dwa upomnienia wychowawcy; • szanuje symbole narodowe, unijne, lokalne, szkolne; • korzysta z telefonu komórkowego/smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły (bez zgody nauczyciela skorzystał z urządzeń cyfrowych na lekcji, ale sytuacja nie powtórzyła się).
	<p>b) Dbalność o wygląd zewnętrzny.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji

	<p>szkolnej wygląd;</p> <ul style="list-style-type: none"> • zmienia obuwie; • ma odpowiedni strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.
	<p>7) Okazywanie szacunku innym osobom.</p> <p>a) Postawa społeczna i moralna ucznia. Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szanuje godność swoją i innych, stara się być uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje pracę innych osób; • stara się być kulturalny i życzliwy wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych; • nie spisuje od innego ucznia, nie kopiuje prac innego autora – szanuje prawa autorskie.
<p>nieodpowiednie</p>	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych. Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest nieprzygotowany do zajęć, nie posiada przyborów szkolnych, jest nieprzygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, nie odrabia prac domowych, nie uzupełnia zaległości po nieobecnościach, nie odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym; • osiąga niskie wyniki w nauce, nie stara się osiągać wyników na miarę swoich możliwości; • nie jest zainteresowany samorozwojem. <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uczeń opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się – od 21 do 25 godzin w półroczu (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną). • Nieobecności i spóźnienia ucznia nie są usprawiedliwiane systematycznie.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

a) Dbalność o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.

Uczeń:

- często nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, nie reaguje na zwróconą uwagę;
- nie dba o środowisko przyrodnicze;
- nie reaguje na przejawy wandalizmu.

b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.

Uczeń:

- często jest niekulturalny wobec innych osób;
- nie włącza się w działania służące dobru wspólnemu, np. pomoc koleżeńska, wolontariat;
- rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- bywa nieuczciwy;
- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

3) Dbalność o honor i tradycje szkoły.

a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.

Uczeń:

- nie dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, sporadycznie korzysta z zajęć pozalekcyjnych;
- sporadycznie korzysta z biblioteki szkolnej;
- często nie dba o honor szkoły, nie zawsze godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

4) Dbalność o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

- nie dba o kulturę i poprawność języka ojczystego;
- używa wulgaryzmów;
- wykazuje agresję słowną – obraża innych słowami i gestami;
- niewłaściwie reaguje na uwagi.

5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Uczeń:

- nie stosuje cyberprzemocy;
- nie używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów;
- nie wchodzi w konflikt z prawem;
- opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie reaguje na występujące zagrożenia;
- nie przeciwstawia się agresji, wandalizmowi, arogancji.

b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Uczeń:

- raz w półroczu zdarzyło się, że uczeń pił napoje energetyzujące;
- biernie i świadomie uczestniczył w grupie w sytuacji spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub dopalaczy i sytuacja taka nie powtórzyła się;
- biernie i świadomie uczestniczył w sytuacji palenia papierosów.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń:

- niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą;
- ulega negatywnym namowom, naciskom;
- jest niezdyscyplinowany;
- otrzymał karę zawieszenia;
- nie szanuje symboli narodowych, unijnych, lokalnych, szkolnych;
- korzysta z telefonu komórkowego – smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły (bez zgody nauczyciela skorzystał z urządzeń cyfrowych na lekcji, ale sytuacja nie powtórzyła się).

b) Dbalność o wygląd zewnętrzny.

Uczeń:

- uczeń nie dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji szkolnej wygląd;
- nie zmienia obuwia;
- nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Postawa społeczna i moralna ucznia.

Uczeń:

- nie szanuje godności swojej i innych, jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje pracy innych osób;
- jest niekulturalny i nieżyczliwy wobec innych, nie używa zwrotów grzecznościowych;
- spisuje od innego ucznia, kopiuje prace innego autora – nie szanuje praw autorskich.

naganne	<p>1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.</p> <p>a) Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none">• nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np. jest nieprzygotowany do zajęć, nie posiada przyborów szkolnych, jest nieprzygotowany do pracy klasowej, sprawdzianu, odpowiedzi ustnej, nie odrabia prac domowych, nie uzupełnia zaległości po nieobecnościach, nie odczytuje wiadomości w dzienniku elektronicznym;• osiąga niskie wyniki w nauce, nie stara się osiągać wyników na miarę swoich możliwości;• nie jest zainteresowany samorozwojem. <p>b) Frekwencja.</p> <ul style="list-style-type: none">• Uczeń opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się – powyżej 25 godzin w półroczu (dotyczy lekcji i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych; trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoznaczne z jedną nieusprawiedliwioną godziną).• Nieobecności i spóźnienia ucznia nie są usprawiedliwiane.
----------------	---

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

a) Dbłość o mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, dbanie o środowisko przyrodnicze.

Uczeń:

- niszczy mienie szkolne i pozaszkolne w codziennym życiu szkolnym i poza nim, nie reaguje na zwracaną uwagę;
- nie dba o środowisko przyrodnicze;
- dopuszcza się aktów wandalizmu.

b) Działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej.

Uczeń:

- jest niekulturalny, nieżyczliwy wobec innych osób;
- nie włącza się w działania służące dobru wspólnemu, np. pomoc koleżeńska, wolontariat;
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dezorganizuje i utrudnia pracę zespołu;
- jest nieuczciwy;
- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

a) Postawa podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizacja uroczystości klasowych i szkolnych, poszanowanie ceremoniału i tradycji szkolnej.

Uczeń:

- nie dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
- nie korzysta z biblioteki szkolnej;
- nie dba o honor szkoły, nie reprezentuje godnie szkoły w środowisku.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

	<ul style="list-style-type: none"> • nie dba o kulturę i poprawność języka ojczystego; • często używa wulgaryzmów; • wykazuje agresję słowną – obraża innych słowami i gestami; • niewłaściwie reaguje na uwagi.
	<p>5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</p> <p>a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.</p> <p style="text-align: center;">Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie reaguje na występujące zagrożenia, stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych osób, inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki; • nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag; • opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych; • dopuszcza się aktów wandalizmu, jest agresywny, arogancki; • stosuje cyberprzemoc; • przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, demonstruje je lub używa; • wchodzi w konflikt z prawem. <p>b) Postawa wobec nałogów i uzależnień.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy lub spożywał alkohol, spożywał napoje energetyzujące lub używał narkotyków, nakłaniał innych do korzystania z alkoholu i środków odurzających, rozprowadzał narkotyki, papierosy, e-papierosy, alkohol lub dopalacze.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

a) Postawa ucznia w czasie lekcji, podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Uczeń:

- naganie zachowuje się na lekcjach, w czasie uroczystości, podczas przerw i poza szkołą;
- jest inicjatorem sytuacji negatywnych;
- bywa agresywny;
- jest niezdyscyplinowany, lekceważy upomnienia, nie zmienia swojej postawy;
- otrzymał naganę dyrektora szkoły;
- nie szanuje symboli narodowych, unijnych, lokalnych, szkolnych;
- korzysta z telefonu komórkowego/smartwatcha zgodnie z zapisami w statucie szkoły (bez zgody nauczyciela skorzystał z urządzeń cyfrowych na lekcji).

b) Dbłość o wygląd zewnętrzny.

Uczeń:

- nie dba o higienę osobistą, o swój schludny i stosowny do sytuacji szkolnej wygląd;
- nie zmienia obuwia;
- nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz w sytuacji egzaminacyjnej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Postawa społeczna i moralna ucznia.

Uczeń:

- jest nieuczciwy, obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy innych oraz cudzej własności;
- zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły), nie stara się udzielać pomocy potrzebującym;
- spisuje od kolegi, kopiuje prace innych autorów i przedstawia nauczycielowi pod własnym nazwiskiem, nie szanując praw autorskich;
- dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy;
- dopuszcza się fizycznego i psychicznego nękania innych;
- wchodzi w konflikt z prawem.

6.1. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych / pirotechnicznych (w tym zapalek i zapałek) oraz niebezpiecznych narzędzi, np. noży, latarek laserowych, przedmiotów wywołujących swoim wyglądem poczucie zagrożenia.

6.2. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

6.3. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych, chyba że użycie następuje za zgodą nauczyciela lub na polecenie nauczyciela w celach dydaktycznych. Uczeń po wejściu do szkoły zobowiązany jest wyłączyć telefon/smartwatch.

6.4. Uczniów obowiązuje właściwy ubiór, stosowny do sytuacji szkolnej. Niedopuszczalny jest odsłonięty brzuch, plecy, głęboki dekolt, zbyt krótka spódnica, zbyt krótkie spodenki.

6.5. W miesiącach: maj, czerwiec i wrzesień (przy odpowiednie pogodzie) dopuszczalne jest niezmiękanie obuwia.

W dniach wyznaczonych przez dyrekcję szkoły obowiązuje strój galowy (dziewczęta – granatowa / czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; chłopcy – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula).

6.6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania (z pominięciem powyższych kryteriów), jeżeli wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. pobicie, uporczywe nękanie, rozprowadzanie używek, narkotyków i środków odurzających, rażąco ordynarne zachowanie, rażące naruszenie czyjejś godności osobistej, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub szantaż, świadome i wyrachowane niszczenie mienia

szkolnego i prywatnego uczniów, wymuszanie, akt wandalizmu, fałszowanie podpisów i dokumentów.

6.7. Ocena zachowania za pierwsze i drugie półrocze ustala wychowawca, uwzględniając opinie nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6.8. Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę ocenę za pierwsze półrocze.

8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa jest zbiorem informacji na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym. Wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia następujących kryteriów:

- 1) jest aktywny w czasie zajęć;
- 2) jest przygotowany do zajęć;
- 3) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę;
- 4) stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 5) zachowuje się kulturalnie;
- 6) kończy rozpoczętą pracę;
- 7) zgodnie współpracuje z zespołem;
- 8) chętnie udziela pomocy kolegom;
- 9) szanuje własność osobistą i społeczną;
- 10) dba o czystość i porządek wokół siebie.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 113. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 114. 1. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej mogą pisemnie zgłosić nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych chęć podwyższenia oceny;

2) o podwyższenie oceny o jeden stopień może ubiegać się uczeń, który w ciągu roku uzyskał ze wszystkich prac pisemnych co najmniej 50% ocen równych ocenie, o którą się ubiega, lub wyższych. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- b) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;

3) nauczyciel wyznacza materiał do zaliczenia, z którego uczeń uzyskał oceny niższe niż ta, o którą się ubiega, obejmujący wymagania edukacyjne na tę ocenę;

4) uczeń powinien zaliczyć wyznaczony materiał w formie pracy pisemnej na ocenę co najmniej równą tej, o którą się ubiega, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

5) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela;

6) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub na ocenę wyższą;

7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Rodzic/prawny opiekun ma prawo odwołania się od oceny zachowania do wychowawcy.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 3 dni od poinformowania o ocenie przewidywanej chęć uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) przekazywanie rodzicom bieżących informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się w następującym trybie:

- a) w trakcie spotkań wychowawcy z rodzicami w ciągu półroczu organizowanych w listopadzie i kwietniu; w tym czasie wszyscy nauczyciele udzielają informacji zainteresowanym rodzicom,

- b) w trakcie indywidualnych kontaktów (w miarę potrzeby) wychowawcy lub nauczycieli z rodzicami w szkole, wizyt domowych, rozmów telefonicznych, konsultacji,
- c) w trakcie kontaktów z pedagogiem szkolnym,
- d) w razie braku kontaktu z rodzicami, na wniosek wychowawcy, szkoła wysyła do nich pisemne wezwanie do stawiennictwa;

2) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację tę przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej oraz w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

4. Tryb zasięgnięcia opinii nauczycieli i uczniów przy ustalaniu oceny zachowania.

- 1) Ocenę zachowania za pierwsze i drugie półrocze ustala wychowawca, uwzględniając opinie nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - a) Wychowawca proponuje ocenę zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny zachowania.
 - b) Nauczyciele uczący w danej klasie proponują ocenę zachowania danemu uczniowi (wychowawca uwzględnia opinie nauczycieli nie uczących w danej klasie np. nauczycieli świetlicy)
 - c) Uczeń dokonuje samooceny.
- 2) Wychowawca umieszcza proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną
- 3) nauczyciele zapoznają się z proponowaną oceną i, jeżeli mają do niej zastrzeżenia, zgłaszają je wychowawcy najpóźniej trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;

§ 115. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne, ważne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły,

nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tryb nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 5;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 116. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 117.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 119 ust. 1 i § 117.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 117 ust.1.

§ 117. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 119ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 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.

12. 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 ust.4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 118. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 119 ust. 9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §119 ust. 9.

7. W wyjątkowych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 119. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 120. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §118 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnością sprzężoną, gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 121. Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice 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 trzeciej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, 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.

8. 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. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. 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.

11. 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.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. 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.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. 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.

16. 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 ucznia.

17. 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”.

18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 122. Wyniki egzaminu.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

5. 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 § 121 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 123. 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.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

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 i wyjść grupowych:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) 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.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku takich jak sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, techniki i inne, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwszą lekcję, a zwolnić uczniów z ostatnich.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, wzywa lub zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.

10. O zaistniałym wypadku uczniowskim nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły, jego zastępca, wychowawca, pielęgniarka szkolna powiadamia o wypadku rodziców ucznia.

12. Dyrektor szkoły o wypadku zaistniałym na terenie szkoły powiadamia organ prowadzący, Przewodniczącą Rady Rodziców oraz pracownika bhp.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

14. Szczegółowy sposób postępowania w razie wypadku ucznia reguluje *Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych*.

§ 124. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

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

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, salę gimnastyczną, pracownię chemiczną oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele i pracownicy szkoły, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. 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.

§ 125. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i wyjściach grupowych.

1. Przy organizacji zajęć, imprez, wyjść grupowych 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.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) 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, kąpiących się, pływających i uprawiających sporty wodne;
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły;
- 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) jeden opiekun na oddział, jeżeli grupa wyjeżdża autokarem spod szkoły i przybywa bezpośrednio do punktu docelowego np. kina,
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
- 4) jeden opiekun na 10 uczniów stanowiących grupę rowerową.

5. Na udział ucznia w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy wyjazdowe wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły. Wyjścia grupowe są wpisywane w rejestrze wyjść grupowych i wymagają akceptacji dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki jest zawsze nauczyciel szkoły.

8. Kierownikiem obozu wędrownego może być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do rejestru wyjść w e-dzienniku.

§ 126. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 127. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;

2) poczet powoływany jest corocznie uchwałą na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej w czerwcu; kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas;

3) poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów: uczniów najstarszych w następnym roku szkolnym klas, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

4) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

b) asysta – dwie uczennice;

5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu;

12) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

14) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Ślubowanie i pasowanie ucznia klasy pierwszej szkoły podstawowej.

1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru; każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”;*

2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów; dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Korszach.”*

3. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 i 3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 128. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami powszechnie obowiązującymi.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 129. 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.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 130. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

DZIAŁ XI

Przepisy przejściowe

§ 131. Uchylony⁴.

§ 132. Uchylony⁵.

§ 133. Uchylony⁶.

§ 134. Uchylony⁷.

4 Uchwałą RP Nr 30/ 2018/ 2019

5 Uchwałą RP Nr 30/ 2018/ 2019

6 Uchwałą RP Nr 30/ 2018/ 2019

7 Uchwałą RP Nr 30/ 2018/ 2019