

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ROMANACH-SEBORACH

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)

SPIS TREŚCI

<u>Tekst ujednolicony - 1 września 2022 roku</u>	6
<u>DZIAŁ I</u>	10
<u>Informacje o placówce</u>	10
<u>Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole Podstawowej w Romanach – Seborach</u>	10
<u>Rozdział 2 Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta</u>	12
<u>DZIAŁ II</u>	17
<u>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</u>	17
<u>Rozdział 1</u>	17
<u>Cele i zadania szkoły</u>	17
<u>Rozdział 2</u>	23
<u>Sposoby realizacji zadań w szkole</u>	23
<u>Rozdział 3</u>	33
<u>Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej</u>	33
<u>Rozdział 4</u>	44
<u>Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie</u>	44
<u>Rozdział 5</u>	57
<u>Nauczanie indywidualne</u>	57
<u>Rozdział 6</u>	58
<u>Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki</u>	58
<u>Rozdział 7</u>	61
<u>Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym</u>	61
<u>Rozdział 8</u>	64
<u>Pomoc materialna uczniom</u>	64
<u>DZIAŁ III</u>	65
<u>Organy szkoły</u>	65

<u>Rozdział 1</u>	65
<u>Organy szkoły i ich kompetencje</u>	65
<u>Wykaz organów szkoły</u>	65
<u>Dyrektor szkoły</u>	66
<u>Rada Pedagogiczna</u>	72
<u>Rada Rodziców</u>	76
<u>Samorząd Uczniowski</u>	80
<u>Zasady współpracy organów szkoły</u>	81
<u>DZIAŁ IV</u>	84
<u>Organizacja kształcenia, wychowania i opieki</u>	84
<u>Rozdział 1</u>	84
<u>Organizacja nauczania</u>	84
<u>Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej</u>	84
<u>Organizacja zajęć z wykorzystaniem <u>metod i technik kształcenia na odległość</u></u>	85
<u>Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u</u>	88
<u>Zasady zwolnienia z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego</u>	89
<u>Rozdział 2</u>	90
<u>Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</u>	90
<u>Rozdział 3</u>	92
<u>Organizacja wychowania i opieki</u>	92
<u>Szkolny system wychowania</u>	92
<u>Współpraca z rodzicami</u>	94
<u>Zajęcia świetlicowe</u>	95
<u>Organizacja ciepłych posiłków</u>	97
<u>Rozdział 4</u>	98
<u>Organizacja szkoły</u>	98
<u>Baza szkoły</u>	98
<u>DZIAŁ V</u>	110
<u>Pracownicy szkoły</u>	110

<u>Rozdział 1</u>	110
<u>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</u>	110
<u>Zadania nauczycieli</u>	110
<u>Zadania wychowawców</u>	114
<u>Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom</u>	117
<u>Pracownicy samorządowi</u>	120
<u>DZIAŁ VI</u>	122
<u>Uczniowie szkoły</u>	122
<u>Rozdział 1</u>	122
<u>Obowiązek szkolny</u>	122
<u>Rozdział 2</u>	125
<u>Prawa i obowiązki uczniów</u>	125
<u>Rozdział 3</u>	129
<u>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</u>	129
<u>Rozdział 4</u>	130
<u>Nagrody i kary</u>	130
<u>§ 113.</u>	130
<u>DZIAŁ VII</u>	134
<u>Wewnątrzszkolne zasady oceniania</u>	134
<u>Rozdział 1.</u>	134
<u>Ogólne zasady oceniania</u>	134
<u>Ocenianie zachowania</u>	149
<u>Klasyfikacja śródroczna i roczna</u>	156
<u>Rozdział 2</u>	161
<u>Promowanie i ukończenie szkoły</u>	161
<u>Egzamin ósmoklasisty</u>	163
<u>Świadectwa szkolne i inne druki szkolne</u>	164
<u>DZIAŁ VIII</u>	166
<u>Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole</u>	166

<u>DZIAŁ IX</u>	173
<u>Oddział przedszkolny</u>	173
<u>DZIAŁ IX</u>	177
<u>Działania wolontariackie</u>	177
<u>DZIAŁ X</u>	178
<u>Doradztwo zawodowe w szkole</u>	178
<u>DZIAŁ XI</u>	178
<u>Ceremoniał szkolny</u>	178
<u>DZIAŁ XII</u>	179
<u>Postanowienia końcowe</u>	179

Tekst ujednolicony - 1 września 2022 roku

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z późn.zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
7. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz.U. poz. 703).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U.z 2016 r. poz. 1336).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 649).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
16. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, 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 (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz. 452).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,).
23. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
24. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
25. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

26. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
27. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
34. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).

37. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
38. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
39. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
40. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
41. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
43. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
44. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
45. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
46. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z poz. zm.).
47. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
48. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
49. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

50. Akt założycielski – Uchwała nr XXXVII/214/2017 Rady Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 27.11.2017r.

DZIAŁ I

Informacje o placówce

Rozdział 1.

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej w Romanach – Seborach

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły i oddziału przedszkolnego jest budynek położony we wsi Romany – Sebory.
3. Organem prowadzącym jest Gmina w Krzynowłodze Małej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach.
6. Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
7. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny;
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach;

- 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych;
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) *Szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach oraz oddział przedszkolny funkcjonujący przy Szkole;
 - 2) *Oddziale przedszkolnym* – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-latków, 4-latków, 5-latków oraz 6-latków;
 - 3) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Romanach – Seborach;
 - 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Romanach – Seborach oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Romanach – Seborach;
 - 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przedstawiciela trójki klasowej rodziców poszczególnych klas;
 - 6) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Romanach – Seborach;
 - 7) *rodzicu* – należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Romanach - Seborach;
 - 8) *wychowanku* – dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Romanach – Seborach.
11. Obwód Szkoły Podstawowej w Romanach – Seborach / Oddziału Przedszkolnego obejmuje następujące miejscowości:
 - 1) Romany – Sebory;
 - 2) Romany – Janowięta;
 - 3) Łanięta;
 - 4) Romany – Fuszki;
 - 5) Kaki – Mrocзки;
 - 6) Świniary;
 - 7) Morawy Wielkie;
 - 8) Morawy – Śliwki;
 - 9) Romany Górskie;
 - 10) Plewnik;

- 11) Grządki.
12. 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.
13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

Rozdział 2

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta

§ 2.

Misja szkoły

1. Misja Szkoły zawiera się w przesłaniu „*Szkoła na szóstkę*”.

Przesłanie to wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

§ 3.

Wizja szkoły

2. Wizja szkoły

„Dziecku potrzebny jest ruch, powietrze, światło, zgoda, a i coś jeszcze - spojrzenie w przestrzeń, poczucie wolności, otwarte okno”. Nasza szkoła ma, zatem wizję by stać się dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat oraz wyposażenie go(dziecka) w narzędzia radzenia sobie w nim (świecie).

Nasza Szkoła:

- 1) to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;

- 2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca TIK w procesie edukacyjnym;
- 3) znana jest w środowisku, jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
- 4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
- 5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
- 7) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;
- 8) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
- 9) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- 10) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
- 11) współpracuje z innymi szkołami;
- 12) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu;
- 13) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 4.

Model absolwenta

Absolwent szkoły podstawowej:

- 1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- 3) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- 4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- 5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- 6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- 8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;

- 9) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- 10) umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- 11) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
- 12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- 13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształceniu;
- 14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

§ 5.

Misja i Wizja Oddziału Przedszkolnego

Misja Oddziału Przedszkolnego również zawiera się w ogólnym przesłaniu „*Szkoła na szóstkę*”.

1. Misja

W oddziale przedszkolnym realizowana jest ona w postaci:

- 1) zapewnienia wychowankom wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 2) diagnozowania i rozwijania umiejętności dzieci;
- 3) wspomagania dzieci w ich indywidualnym rozwoju poprzez rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, a także wspomaganie dzieci z różnego rodzaju trudnościami i deficytami;
- 4) budowania atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w środowisku rodzinnym i przedszkolnym;
- 5) motywowania wychowanków do samodzielnego twórczego działania;
- 6) umiejętności odnalezienia się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- 7) wdrażania dzieci do zachowań społecznie akceptowanych, opartych na wartościach takich jak: miłość, dobro, piękno, szacunek;
- 8) kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
- 9) rozwijania umiejętności społecznych, które warunkują poprawność relacji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) wdrażania zdrowego stylu życia;

- 11) rozwijania sprawności fizycznej;
- 12) wprowadzania dzieci w świat sztuki i rozwijanie umiejętności prezentowania obserwowanej rzeczywistości, odczuć poprzez różne formy ekspresji artystycznej;
- 13) kształtowania poczucia przynależności regionalnej i narodowej;
- 14) wspomagania rodziców w wychowaniu dziecka;
- 15) efektywnego angażowania rodziców do realizacji zadań określonych w koncepcji;
- 16) promowania działalności oddziału przedszkolnego w środowisku lokalnym.

2. Wizja

- 1) praca oddziału przedszkolnego ukierunkowana jest na dziecko, jego podmiotowość, prawa oraz wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) oddział przedszkolny zapewnia opiekę i wspomaga rozwój w bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 3) oferta edukacyjna oddziału przedszkolnego inspirowa wychowanków do ciekawości poznawczej oraz zachęca do samodzielnej aktywności twórczej: ruchowej, plastycznej, muzycznej, językowej, matematycznej;
- 4) wychowankowie cechują się otwartością, kreatywnością, samodzielnością oraz życzliwością do świata i ludzi;
- 5) oddział przedszkolny umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom;
- 6) oddział przedszkolny indywidualizuje rozwój wychowanków z uwzględnieniem spontanicznej aktywności dziecka w sferze poznawczej, emocjonalno-społecznej i fizycznej;
- 7) oddział przedszkolny ma dobrą opinię w środowisku;
- 8) nauczyciele dążą, aby każdy absolwent oddziału przedszkolnego osiągnął sukces szkolny i umiał radzić sobie z porażkami;
- 9) wszyscy przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną;
- 10) rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu oddziału przedszkolnego;
- 11) oddziały przedszkolne posiadają kompetentną, zaangażowaną z nowatorskim podejściem do edukacji dzieci w wieku przedszkolnym kadrę pedagogiczną;
- 12) oddział przedszkolny uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego;

- 13) stosowane aktywne metody pracy, programy gwarantują wysoką jakość pracy oddziału przedszkolnego;
- 14) baza, wyposażenie, pomoce dydaktyczne, sprzęt multimedialny, estetyka pomieszczeń i otoczenia wpływają na wysoki poziom pracy;

Absolwent oddziału przedszkolnego

Dziecko kończące naukę w oddziale przedszkolnym i rozpoczynające edukację w szkole podstawowej potrafi dobrze funkcjonować w roli ucznia i jest odpowiednio przygotowane do wykonywania obowiązków szkolnych.

Absolwent oddziału przedszkolnego posiada:

- 1) umiejętność uważnego słuchania i logicznego myślenia;
- 2) umiejętność czytania i jest przygotowany do nauki pisanie;
- 3) umiejętność posługiwania się podstawowymi pojęciami matematycznymi;
- 4) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 5) umiejętność orientacji przestrzennej;
- 6) umiejętność powtarzania rytmów;
- 7) umiejętność klasyfikacji;
- 8) zdolność do obdarzania nauczyciela oraz innych dorosłych uwagą i porozumiewania się w zrozumiały dla innych sposób;
- 9) umiejętność koncentracji oraz pracy przez dłuższy czas;
- 10) umiejętność współpracy w grupie i rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 11) umiejętność radzenia sobie z trudnościami;
- 12) umiejętność twórczego rozwiązywania zadań;
- 13) odpowiedni poziom samodzielności;
- 14) gotowość do samodzielnej kreatywnej działalności plastycznej z wykorzystaniem różnorodnych technik oraz środków wyrazu;
- 15) umiejętność komunikatywnego porozumiewania się;
- 16) podstawową wiedzę na temat właściwych nawyków żywieniowych;
- 17) podstawową wiedzę o środowisku społecznym, przyrodniczym i kulturowym;

zna:

- 1) następstwo pór roku, dnia i nocy, dni tygodnia;
- 2) swoje miejsce w świecie –jestem Polakiem, mieszkam w Polsce, mówię po polsku;
- 3) symbole narodowe i szanuje je;

- 4) prawa dziecka i respektuje prawa innych ludzi;
- 5) zasady bezpieczeństwa, zabawy, higieny, dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) zasady kultury współżycia, postępowania;
- 7) potrzebę szanowania przyrody i środowiska.

potrafi:

- 1) cieszyć się z własnych osiągnięć, odczuwać satysfakcję, gdy samodzielnie wykona zadanie;
- 2) posługiwać się zdobyczami techniki;

nie obawia się:

- 1) występować publicznie;
- 2) reprezentować grupy, przedszkole;
- 3) chwalić się swoimi pomysłami, osiągnięciami artystycznymi, sportowymi sukcesami;
- 4) wykazywać inicjatywy w działaniu;
- 5) wyrażania swoich uczuć.

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła wraz oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 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;
- 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;
- 14) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 15) umożliwianie kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- 16) ukazanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 17) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 18) kształtowanie świadomości ekologicznej.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

Szkoła:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym z zajęć świetlicowych;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole, zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw, według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku szkoły.
- 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 i 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:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 13) zapewnienie we współpracy z GOPS i JST opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Krzynowłodze Małej w celu zapewnienia opieki zdrowotnej;

- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:

Szkoła:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
- b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- d) kształtuje u uczniów poczucie własnej godności i uczy szacunku dla godności innych osób;
- e) wzmacnianie u uczniów poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i religijnej;
- f) wspomaga budowanie więzi rodzinnych.

4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno, jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństw;
- 2) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 4) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami

informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

- 5) umiejętność uczenia się, jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 6) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8.

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

§ 9.

Cele i zadania Szkoły i Oddziału Przedszkolnego realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 10.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- 3) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 11.

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.

§ 12.

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 zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone 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 proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować 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 w danej

szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

- 6) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - c) sposoby osiągnięcia 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 kryterium oceniania i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 7) Wniosek, o którym mowa w ust. 6 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 programu.

W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
- 9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;
- 11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem

ust.6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów 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.

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 właściwego do spraw oświaty, 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.

§ 13.

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

1. Decyzję o w 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 właściwego do spraw oświaty i wychowania. 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 danym roku szkolnym.

§ 14.

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. Ilekcio mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku

- szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Romanach - Seborach.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice.
8. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty, przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału

edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

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

§ 15.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
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. Programy, o których mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczo-Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują roczne plany działań wychowawczych, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy

wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

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.

§ 16.

Szkoła prowadzi szeroką 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 godzinach do dyspozycji wychowawcy np. 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 poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 17.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizacje spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora;
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - f) espektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym 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 Rozdziale 3;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek 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.

§ 18.

W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

1. 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 zapoznavanie 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.

§ 19.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdz.V. niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; Zasady organizacyjno- porządkowe,

- harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7⁰⁰ i trwa do 13³⁰;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów - kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 20) 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.

§ 20.

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

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 21.

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

§ 22.

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

§ 23.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli

w tym zakresie;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 24.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 25.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda.

§ 26.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 27.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

1. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 28.

Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia

- i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
3. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 15 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne, terapia

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	1 uczeń
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 29.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

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

- 1) 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;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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.
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 klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danym oddziale.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie korespondencji/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 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 dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog 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 możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art.42.KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
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 powyższą informację przekazuje listownie lub na spotkaniu z rodzicem, 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.

§ 30.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji

przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. 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 opisanymi w § 48.1 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 31.

Uczeń zdolny w szkole

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 wyzwianie 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.
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 lecyjnych 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 z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 32.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 33.

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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

§ 34.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 28 ust. 3.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. 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.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 35.

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

§ 36.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń. 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, zeszytach korespondencji, w

szczególnych przypadkach telefonicznie.

§ 37.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Przasnyszu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 38.

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;

§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 40.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje

w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, 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 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
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) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 42.

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. Liczba 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.

§ 43.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 44.

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.

§ 45.

1. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 46.

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

§ 47.

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.

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. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym 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.
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 lub pełnoletniego ucznia 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, 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) zawiera:
 - 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;
- 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, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 28 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w § 28 ust. 3 pkt 4 (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 28 ust. 3 pkt 1 i 5 (1- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; 5 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym).
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię

programu. 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.

Wychowawca klasy/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 48.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

1. 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 ma szansę dokonywać 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 opowiada za złożenie wniosku do

dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 6) poinformowanie pisemnie 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 swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
- 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.

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) 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;
- 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 drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, 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.

§ 49.

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 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.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno–wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – prowadzenia dziennika zajęć innych nauczyciela, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia 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) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
 - a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§ 50.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 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 realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 15) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie warsztatów dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 52.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych, w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych, w co najmniej 3 dniach.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 53.

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/półroczna;

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 - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału 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. 6 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 wymaga 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 godzin, 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 – szym etapie edukacyjnym

§ 54.

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
 - a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami;
 - b) organizuje się wspólne spotkanie integracyjne dla rodziców i uczniów wszystkich klas I,
 - c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
 - e) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,
 - f) szkoła korzysta z programu „Bezpieczny Puchatek” i innych autorskich programów integracyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny,
 - g) zajęcia w świetlicowe zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Zajęcia świetlicowe uwzględniane są w zależności od potrzeb rodziców.
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
 - a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur nauczycieli na korytarzu;
 - b) rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną;
 - c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę i do rodziców;
 - d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 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) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
 - c) 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;
 - d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;
 - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;
 - g) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
 - h) 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);
 - i) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji

ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi. Zajęcia na boisku szkolnym i placu zabaw zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;

j) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, itp);

k) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

l) 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;

m) dodatkowo pierwszoklasiści włączeni są w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych: Mleko w szkole, Owoce w szkole.

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkola-dom rodzinny;

b) formy kontaktu z rodzicami: indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, kontakty telefoniczne; organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne);

c) organizowanie pikników rodzinnych;

d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda;

e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu i innymi instytucjami wspomagającymi.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;

- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 3) 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.

Rozdział 8

Pomoc materialna uczniom

§ 55.

1. Szkoła zapewnia pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej we współpracy z GOPS i JST

§ 56.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego*;
 - 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 pedagogiem i psychologiem;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) działania pedagoga 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;

§ 57.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 58.

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

§ 59.

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

§ 60.

1. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Organy szkoły

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 61.

Wykaz organów szkoły

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

§ 62.

1. Każdy z wymienionych organów w § 56. ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 63.

Dyrektor szkoły

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 64.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 65.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 66.

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 posiedzenia 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 podstawowej;
 - 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) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców, i Samorządem Uczniowskim;
- 14) 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;
- 15) udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu szkoły;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole

- zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 44.1 statutu szkoły;
- 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć informatyki/zajęć komputerowych, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 49 statutu szkoły;
 - 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
 - 24) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;
 - 27) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
 - 28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 29) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
 - 30) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 31) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie;
 - 32) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz

zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

- 33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 34) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku Organowi prowadzącemu szkoły;
- 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 w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 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) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku i placu zabaw;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 19) dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami

- opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) 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) określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. 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.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 67.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Romanach-Seborach jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed

posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
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 posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu

- pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
10. Rada pedagogiczna Szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna,

- wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
11. Rada Pedagogiczna szkoły ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) glosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. 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.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 3) listę obecności nauczycieli;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.
17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
19. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.
20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 68.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład, której wchodzi przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia 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) współorganizowanie 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, wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 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
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co

najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego 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 swoich przedstawicieli 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, tajne i większościowe;
 - 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.

§ 69.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej w Romanach- Seborach działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu 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 składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

§ 70.

Zasady współpracy organów szkoły

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie

dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 68 ust. 1 statutu szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 69 niniejszego statutu.

§ 71.

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 Szkoły 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. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach

wymagających ich znajomości;

- 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: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

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 podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie 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;
interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 72.

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 którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Medacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Medacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 73.

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

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, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 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 toku nauczania indywidualnego;
- 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 74.

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem
metod i technik kształcenia na odległość**

- 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty z przyczyn niezależnych od nich, szkoła ma możliwość zawieszenia nauki na dwa dni.

Powyżej dwóch dni dyrektor organizuje naukę zdalną, czyli na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

2. Dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole na czas określony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1) - 3).
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MS Teams;
 - b) sprawdzone materiały i strony internetowe;
 - c) Zintegrowana Platforma Edukacyjna <https://zpe.gov.pl>;
 - d) epodręczniki.pl;
 - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
 - 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem aplikacji MS Teams;
 - b) drogą mailową;
 - c) poprzez zamkniętą grupę na Messengerze;
 - d) drogą telefoniczną poprzez rozmowy i sms.
 - 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji MS Teams.
5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji MS Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany przez nauczyciela;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 6) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela i ustalają inny sposób dostarczenia pracy ucznia;
 - 9) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego, Internetu lub przez ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 10) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 11) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 75.

Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom niepełnoletnim 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 być zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy.

§ 76.

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni 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.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od

opieką nauczyciela świetlicy.

§ 77.

Zasady zwolnienia z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego

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, 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, wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz przedmiotowych zasadach oceniania.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela.

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 78.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania 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. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79.

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

§ 80.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 81.

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 82.

Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 15 minut.

§ 83.

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

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 84.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dla każdego oddziału zakłada się dziennik. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca oddziału. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem.
3. Obowiązkiem prowadzącego zajęcia nauczyciela jest rzetelne dokonywanie zapisów dotyczących obecności uczniów. Nieobecności zaznaczamy znakiem „I”. Spóźnienie do 10 minut zaznaczamy znakiem „\$”. Usprawiedliwienia dokonuje się na prośbę rodzica/prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od nieobecności i zaznaczamy znakiem „+”. Uczniom zwolnionym z zajęć za zgodą dyrektora, z powodu uczestniczenia w innych zajęciach pod opieką nauczyciela, wpisuje się odpowiednio: udział w konkursie „K”, udział w zawodach „Z”, wycieczka „W”. W innym przypadku, np. pisemne zwolnienie

przez rodzica – wpisujemy „+”.

4. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy, wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, która zawiera:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) plan działań wychowawcy klasy na 1 i 2 półrocze;
- 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego z 1 i 2 półrocza;
- 4) życzenia rodziców o organizację nauki religii/etyki,
- 5) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia;
- 6) zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
- 7) zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy p-p organizowanej przez szkołę;
- 8) tematykę zebrań z rodzicami;
- 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
- 10) kontakty indywidualne z rodzicami;
- 11) karty samooceny i oceny z zachowania uczniów;
- 12) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli i samoocena ucznia;
- 13) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków;
- 14) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach;
- 15) inną dokumentację o klasie.

5. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych zgodnie z art.42 ust.2 pkt.2, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie papierowej– *Dziennik zajęć innych*.

6. Dziennik, o którym mowa w ust. 4 zawiera:

- a) imię i nazwisko nauczyciela;
- b) wykaz zrealizowanych godzin
- c) zapisy potwierdzające zajęcia jako:
 - koła zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach, tematyka poszczególnych zajęć;
 - zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym z tematyką zajęć, listą uczniów

- i frekwencją uczniów na zajęciach;
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 85.

Szkolny system wychowania

Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
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 (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 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 reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie

wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne 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: uczniem, dzieckiem, 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 opracowują klasowe plany działań wychowawczych na dany rok szkolny. Plany te powinny 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) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;

- b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - f) kronika klasowa
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) uroczystości klasowe;
 - 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.

§ 86.

Współpraca z rodzicami

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-maile, telefonicznie;
- 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 życia lokalnej społeczności.

§ 87.

Zajęcia świetlicowe

Zajęcia świetlicowe

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe.
2. Podstawowym zadaniem tych zajęć jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień

i umiejętności.

3. Podczas zajęć świetlicowych prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady określa regulamin zajęć świetlicowych zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Zapisy uczniów prowadzone są na podstawie wniosków rodziców kierowanych do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
6. Zajęcia świetlicowe są organizowane w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy przeznaczony na zajęcia świetlicowe ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań realizowanych podczas zajęć świetlicowych należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
10. Realizacja zadań prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
11. Na zajęcia świetlicowe zapisywani są w pierwszej kolejności uczniowie dowożeni do szkoły oraz dzieci rodziców pracujących.
12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów na zajęcia dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
13. Zajęcia prowadzone są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

14. Dzieci uczęszczające na zajęcia świetlicowe powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
15. W przypadku złożenia przez rodziców 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 zajęć świetlicowych.
17. Zachowanie uczniów podczas zajęć świetlicowych, ich prawa i obowiązki określa regulamin. Regulamin zajęć świetlicowych nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 88.

Organizacja ciepłych posiłków

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia możliwość korzystania z ciepłych posiłków, zwanych dalej dożywianiem, w formie obiadów jednodaniowych.
2. Dożywianie przygotowywane jest przez zewnętrzną firmę w postaci cateringu.
3. Korzystanie z dożywiania jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania z dożywiania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala szkoła w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Organem prowadzącym.
5. Rodzice mogą być zwolnieni z opłat za dożywianie, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny i uzyskaniu pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z dożywiania, przeznacza się jedną z sal lekcyjnych do spożywania posiłków oraz ustala się przerwę obiadową od godz. 9:55 do godz. 10.10.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków oraz ich wydawania, dyrektor szkoły organizuje opiekę pracownika obsługi i nauczyciela sprawującego dyżur na szkolnym korytarzu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 89.

Baza szkoły

Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) 1 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) boisko sportowe przy szkole;
 - 5) kuchnię;
 - 6) szatnię;

§ 90.

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy 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.
3. Pierwsze półrocze trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, lecz nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) 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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców 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. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy - informacji pisemnej dla rodziców.
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. klęski 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 Dyрекcję 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.
14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze

środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

15. W arkuszu organizacji Szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
18. 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.
19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
20. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
21. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
22. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców;
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
23. W przypadkach, jak w ustępie 22 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
24. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.

25. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
26. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 91.

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 efektywność 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 przyznanie 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. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora,

innowacja zostaje wprowadzona.

§ 92.

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 szkolny opiekun praktyk.

§ 93.

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego 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;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 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 ich 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 ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 11) biblioteka działa w oparciu o regulamin (Regulamin Biblioteki);
 - 12) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną/Publiczną Biblioteką;
 - 13) biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią odrębny dokument w postaci Regulaminu Wypożyczania Podręczników;
 - 14) biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji;
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece 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) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) 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,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 - 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, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej 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 nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania pracownika 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.

§ 94.

Zespoły zadaniowe nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły zadaniowe nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły zadaniowe 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 powołuje się zespoły zadaniowe stałe i doraźne.
4. Zespół zadaniowy 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 zadaniowe doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu zadaniowego powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu zadaniowego doraźnego (problemowego,

zadaniowego) powołuje dyrektor lub 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 zadaniowego zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu zadaniowego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokółowane. 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 na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu zadaniowego.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu zadaniowego. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu zadaniowego nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu zadaniowego.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 95.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
 - 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 4) Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale;
 - 5) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Zespół wychowawczy

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej i oddziału przedszkolnego oraz pedagog szkolny, logopeda;
- 2) Zespół nauczycieli humanistów – nauczyciele przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny- język angielski, drugi język obcy nowożytny – język rosyjski, historia, religia, plastyka, muzyka;
- 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
– nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe/informatyka, technika/zajęcia techniczne, przyroda, biologia, chemia, fizyka;
- 4) Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale – nauczyciele uczący w danym oddziale;
- 5) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej: nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.

3. Zadania zespołów.

- 1) zadania zespołów przedmiotowych:
 - a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,

- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - k) wewnętrzne doskonalenie,
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 2) Zadania Zespołu Nauczycieli Wychowawców:
- a) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
 - c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
 - e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
 - f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,

- h) koordynacja działań profilaktycznych,
 - i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
 - k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom,
 - l) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
 - o) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - p) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 3) Zadania zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej:
- a) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny,
 - b) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących,
 - c) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz,
 - d) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
 - e) prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania,
 - f) kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia,
 - g) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ V

Pracownicy szkoły

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 96.

Zadania nauczycieli

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 możliwości psychofizycznych 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 niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa

- w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
 - 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 wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 19) 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;
 - 20) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z

wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP.;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do dziennika odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie 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) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 28) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów.
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) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach

tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

§ 97.

Zadania wychowawców

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 planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 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,
 - 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 drugih - 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. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne ;
 - 5) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;

- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 98.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

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 p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach 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) pełnienia dyżuru podczas przerw;
 - 3) 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). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 8) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 9) 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 pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły .
 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. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynanie 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 Pożarowego* w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
 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 żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły, wezwać karetkę pogotowia;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) 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.

§ 99.

Pracownicy samorządowi

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

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres 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;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 100.

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.

§ 101.

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

§ 102.

1. 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 Pedagogicznej i Rady Rodziców.

DZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 103.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia klasy VIII, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 104.

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.

§ 105.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie, którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 106.

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/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 107.

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

§ 108.

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

§ 109.

1. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty 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, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 110.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu

obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 111.

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) korzystania z bezpłatnej nauki;
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) tożsamości i identyczności (nazwisko, imię, obywatelstwo, wiedza o własnym pochodzeniu, prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej oraz poszanowania jego prywatności);
 - 4) uczestniczenia we właściwych i równych sposobnościach działalności kulturalnej, artystycznej i rekreacyjnej oraz w zakresie wykorzystania czasu wolnego, wypoczynku;
 - 5) znajomości swoich praw oraz do informacji i poradnictwa szkolnego;

- 6) opieki i ochrony prawnej;
- 7) odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji i równości płci;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (maksymalnie dwóch sprawdzianów w ciągu dnia);
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 12) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów np. poprzez tworzenie gazetek wystawowych, kącików zainteresowań itp.
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 18) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;

- 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 22) zwolnienia z nauki z następujących przedmiotów:
 - a) uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub całkowicie zwolniony z realizacji zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określonej opinii;
 - b) jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub półrocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 23) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 24) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 25) Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym, realizujące potrzebę dziecka do aktywnego wypoczynku i zabawy, sprzyjające zdrowiu, rozwijaniu i doskonaleniu sprawności ruchowej uczniów (zawody sportowe);
- 26) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) przedstawiciela samorządu uczniowskiego,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) rzecznika praw ucznia przy kuratorium oświaty,

- f) organu prowadzącego szkołę z zachowaniem kolejności odwołania,
- g) na rozpatrzenie odwołania przysługuje szkole termin 14 dni.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiadać za własne zdrowie (negować nikotynizm, alkoholizm, narkotyki), własne i cudze życie, własną higienę oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny;
- 4) dbać o wspólne dobro szkoły, ład i porządek w klasie i szkole;
- 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności a także zarozumiałstwu, plotkarstwu i lizusostwu;
- 6) dbać o schludny wygląd;
- 7) na terenie szkoły zabronione jest stosowanie makijażu i wyzywających ozdób, jeżeli obowiązek ten nie narusza prawa do wolności ucznia;
- 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważeniu obowiązków ucznia;
- 9) nosić w szkole obuwie przeznaczone tylko do chodzenia w szkole;
- 10) może korzystać z telefonu komórkowego tylko i wyłącznie na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach, na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien mieć wyłączony telefon; szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, zniszczenia bądź kradzieży aparatów telefonicznych oraz innych wartościowych przedmiotów;
- 11) przynieść usprawiedliwienie napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
- 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 7) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.
W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem nauczycieli.
- 8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 112.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt – jako uwagę do rodzica;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w gabinecie dyrektora;
 - 4) Informacja o depozycie musi trafić do rodziców ucznia.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 113.

Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania z okazji zakończenia roku szkolnego lub upominek książkowy;
 - d) list pochwalny do rodziców ucznia
- 4) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

Kary

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie:

- 1) ustnym upomnieniem;
- 2) naganą;
- 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
- 4) zawieszeniem praw do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary nakładają:

- 1) wymienione w pkt. 1 i 2 - nauczyciel lub Dyrektor;
- 2) wymienione w pkt. 3 i 5 - Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 3) wymienioną w pkt. 4 – wychowawca;

3. Przy nakładaniu kar – należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii wychowawcy do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
5. Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
 - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych,
6. Wniosek do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać zawieszony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
7. Od nałożonych kar, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje możliwość odwołania się:
 - 1) Nałożonej przez nauczyciela –do Dyrektora;
 - 2) nałożonej przez Dyrektora, o której mowa w ust. 8, pkt 1 - 3, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora;
 - 3) nałożonej przez Dyrektora (wymienionej w ust. 8, pkt 5) – do Kuratora. odwołanie, o którym mowa w pkt. 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
 - 4) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
8. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

§ 114.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, a odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora z powiadomieniem Dyrektora.

§ 115.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje lub opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół medacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;

8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, osobę zgłaszającą.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

DZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania

§ 116.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 117.

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;

2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 118.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Tryb postępowania przy zapoznawaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny:
 - 1) odczytanie i omówienie zasad na pierwszej lekcji organizacyjnej;
 - 2) wpis do dziennika lekcyjnego, jako forma dokumentacji.

§ 119.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 120.

1. Zasady oceniania:
 - 1) ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole, w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły;
 - 1) umiejętności komunikacyjne:
 - a) porozumiewanie się w języku ojczystym;
 - b) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
 - 2) umiejętności społeczne:
 - a) współpraca w grupie – klasie;
 - b) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych.
 2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
 3. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
 4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

§ 121.

1. Tryb i formy oceniania

1. przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne;
2. nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria oceniania (przedmiotowe zasady oceniania), zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami nauczania i zapoznają z nimi uczniów w przeciągu dwóch tygodni.
2. Ocenę bieżącą:
 - 1) oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć wiadomości jak i umiejętności;
 - 2) oceny cząstkowe ustala się na podstawie:
 - a) odpowiedzi ustnych;
 - b) sprawdzianów obowiązkowych pisemnych (45 min);
 - c) sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału (z 3 ostatnich lekcji) tzw. kartkówki;
 - d) umiejętności korzystania ze źródeł informacji;
 - e) prac domowych;
 - f) aktywności na zajęciach.
 3. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.
3. Ocenianie śródroczne i roczne:
 - 1) Klasyfikacja odbywać się będzie dwa razy w roku;
 - a) po pierwszym półroczu;
 - b) po drugim półroczu (ocena roczna).
 - 2) Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę ocenianie bieżące.
 - 3) Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II półrocza jest także oceną roczną.
 - 4) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem (kontakt osobisty z rodzicem potwierdzony zapisem w dzienniku lub informacja przygotowana formie pisemnej w zaklejonej kopercie). Jeżeli uczeń w podanym terminie nie przyniesie podpisanej przez rodzica informacji, wychowawca zobowiązany jest do jej wysłania pocztą za potwierdzeniem odbioru.
 - 5) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na wyznaczeniu jednej oceny ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy

w skali przyjętej przez szkołę.

4. Jawność oceny:

- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę;
- 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne opatrzone są informacją zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia ze wskazaniem kierunku dalszej pracy;
- 4) prace pisemne uczniów przechowywane są w szkole do końca sierpnia danego roku szkolnego.

§ 122.

1. Skala ocen cząstkowych i okresowych, na poszczególnych etapach edukacji:
 - 1) w klasach I –III obowiązuje ocena opisowa półroczna i końcoworoczna.
2. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
 - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić lub udoskonalić;
 - 4) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
3. Oceny śródroczne i roczne:
 - 1) Ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli kształcenia zintegrowanego.
 4. Ocena roczna – opisowa – podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno – informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju.
 5. Ocena z zachowania – jest także oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

6. Oceny w skali od 1 – 6:

1) Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

- a) oceną 6 (celujący) – otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu oraz osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
- b) ocenę 5 (bardzo dobry) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- c) ocenę 4 (dobry) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów;
- d) ocenę 3 (dostateczny) – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
- e) ocenę 2 (dopuszczający) – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
- f) ocenę 1 (niedostateczny) – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- g) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno – ruchowych, edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Prace dodatkowe:

- 1) za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

8. Nieprzygotowanie do zajęć:

- 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu półroczu oraz po nieobecności z powodu choroby (trwającej minimum 3 dni). Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony;
- 2) w przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy lub wyznaczy ucznia (za jego zgodą), do udzielenia pomocy koleżeńskiej.

9. Ocenianie prac pisemnych:

OGÓŁ PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU W (%)	OCENA
--	--------------

100%	CELUJĄCY (6)
99% - 90%	BARDZO DOBRY (5)
89% - 71%	DOBRY (4)
70% - 51%	DOSTATECZNY (3)
50% - 30%	DOPUSZCZAJĄCY (2)
29 %- 0%	NIEDOSTATECZNY (1)

10. Poziom wymagań na poszczególne oceny.

1) Edukacja polonistyczna:

a) czytanie

6	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty.
5	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je.
4	Poprawnie czyta teksty i rozumie je.
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst.
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

b) mówienie

6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli.
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat.
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat.
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela.
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

c) pisanie

6	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową.
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela.
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisanie.

2) Edukacja matematyczna:

6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne.
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych.
3	Potrafi wykonać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
1	Nie wykonuje poleceń nauczyciela nawet o niewielkim stopniu trudności.

3) Edukacja społeczna i przyrodnicza:

6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski. Zabiera głos w dyskusji, rzeczowo argumentując swoje zdanie.
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym. Aktywnie uczestniczy w życiu społeczności klasowej, rozumie i stosuje zasady sprawiedliwości, prawdomówności.
4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym. Odróżnia, co jest dobre, co jest złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi. Przestrzega reguł w społeczności rówieśniczej, wie, co to znaczy być dobrym kolegą.

3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował w stopniu dostatecznym. Potrafi odróżnić, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela. Nie zawsze potrafi odróżnić, co jest dobre, a co złe w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej. Wymaga częstego przypominania, że należy pomagać potrzebującym. Często nie mówi prawdy.

4) Edukacja artystyczna:

6	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań.
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości.
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości.
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach.
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

6	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
5	Sprawne i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa.
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

5) Edukacja zdrowotno – ruchowa

6) Zajęcia komputerowe

6	Uczeń podczas wykonywania zadań wykazuje się szczególnym zainteresowaniem, potrafi w swojej pracy wykorzystać wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania.
5	Praca ucznia jest samodzielna, występują w niej przemyślane przez ucznia elementy wyczerpujące temat, uczeń potrafi w pełni wykorzystać możliwości programu w którym pracuje.
4	Uczeń wykonuje pracę samodzielnie spełniając wymagania nauczyciela lecz bez wyraźnej inwencji twórczej.
3	Uczeń wykonuje zadanie na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu, w którym pracuje, lecz wykonana praca nie jest wyczerpująca.
2	Praca ucznia mało związana z tematem, uczeń nie potrafi wykorzystać podanych przez nauczyciela wiadomości, przejawia wręcz niechęć do większego zaangażowania we właściwe wykonanie zadania.
1	Uczeń nie wykonał większości zadań, nie wykonuje prac samodzielnie, wykonanie jest nieestetyczne.
6	Uczeń podczas wykonywania zadań wykazuje się szczególnym zainteresowaniem, potrafi w swojej pracy wykorzystać wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania.
5	Praca ucznia jest samodzielna, występują w niej przemyślane przez ucznia elementy wyczerpujące temat, uczeń potrafi w pełni wykorzystać możliwości programu w którym pracuje.
4	Uczeń wykonuje pracę samodzielnie spełniając wymagania nauczyciela lecz bez wyraźnej inwencji twórczej.
3	Uczeń wykonuje zadanie na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu, w którym pracuje, lecz wykonana praca nie jest wyczerpująca.
2	Praca ucznia mało związana z tematem, uczeń nie potrafi wykorzystać podanych przez nauczyciela wiadomości, przejawia wręcz niechęć do większego zaangażowania we właściwe wykonanie zadania.
1	Uczeń nie wykonał większości zadań, nie wykonuje prac samodzielnie, wykonanie jest nieestetyczne.

7) Religia

6	Uczeń wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program religii własnego poziomu edukacji, prezentuje treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy, postaw i umiejętności określony poziomem nauczania religii, prezentuje poziom wiadomości powiązany ze sobą w logiczny układ, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
4	Uczeń opanował materiał programowy z religii, prezentuje wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela.
3	Uczeń opanował łatwe, całkowicie niezbędne wiadomości, postawy i umiejętności, prezentuje podstawowe treści materiału programowego z religii, wykazuje się wiadomościami podstawowymi, połączonymi związkami logicznymi.
2	Uczeń opanował konieczne pojęcia religijne, wykazuje się luźno zestawionym poziomem wiadomości programowych, prezentuje mało zadowalający poziom postaw i umiejętności, wykazuje brak rozumienia podstawowych uogólnień.
1	Uczeń wykazuje rażący brak wiadomości programowych, cechuje się brakiem jedności logicznej między wiadomościami, prezentuje zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk, wykazuje zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

8) Język angielski

6	Uczeń rozumie wypowiedzi nauczyciela w tempie zbliżonym do naturalnego; płynnie wypowiada się na podany temat, np. obrazka, udziela odpowiedzi i posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania. Zajmuje miejsca na podium w konkursach z języka angielskiego.
5	Uczeń rozumie sens dłuższej, wolnej wypowiedzi; potrafi w kilku zdaniach, w miarę płynnie, coś powiedzieć o sobie, korzysta z książki w sposób kreatywny, czyta płynnie znane teksty.
4	Uczeń rozumie krótkie dialogi z płyty CD, wypowiedzi nauczyciela, umie na nie zareagować – czasem z pomocą kolegów; na zadane pytanie tworzy samodzielne odpowiedzi; dość płynnie czyta podręcznikowe komiksy, scenki, dialogi, opowiadania.
3	Uczeń rozumie polecenie nauczyciela i odpowiednio na nie reaguje; umie się przywitać, przedstawić, powiedzieć ile ma lat, co lubi; potrafi przeczytać krótki tekst.

2	Uczeń reaguje na podstawowe polecenia nauczyciela; i przy jego pomocy potrafi sformułować prostą odpowiedź (Yes, No); próbuje powtórzyć wyraz lub łatwą wypowiedź.
1	Uczeń nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

11. Procedura poprawiania ocen.

- 1) poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) poprawie podlegają oceny niedostateczne, dopuszczające, dostateczne w ciągu dwóch tygodni;
- 3) uczniowie mogą poprawić oceny w formie ustnej lub pisemnej tylko na zajęciach lekcyjnych lub po lekcjach po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
- 4) ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawionej, w tej samej kratce w dzienniku (w przypadku, gdy ocena jest wyższa od oceny poprawionej);
- 5) uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania sprawdzianu;
- 6) ocenianie z religii, języka angielskiego i zajęć komputerowych odbywa się według skali przyjętej w klasach IV – VIII.

12. Drugi etap edukacyjny - klasy IV – VIII

- 1) w klasach IV –VIII do oceny postępów w nauce i zachowaniu będzie obowiązywała następująca skala ocen:
 - a) skala ocen od 1 – 6:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
 - 2) przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego; dopuszcza się stosowanie znaków + i - , tylko przy ocenach cząstkowych.

13. Kryteria poszczególnych ocen:

- 1) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	1

Kryterium umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki poziom kondensacji wypowiedzi.	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.	1

2) kultura przekazywania wiadomości:

3) zakres i jakość wiadomości:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
-----------------------------	---------------------------

Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	1

4) rozumienie materiału naukowego:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego/koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi.	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	1

§ 123.

Ocenianie zachowania

- Ocenianie zachowania
- Zakres oceniania i skala ocen:

- a) ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - ✓ funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - ✓ respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 4) ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
- 2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
 - 1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
- 5. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić uczniom:
 - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
 - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
 - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.
- 6. Tryb ustalania oceny zachowania
 - 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:
 - a) punktację;
 - b) samoocenę ucznia;
 - c) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
 - d) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) uwagi odnotowane w zeszycie punktacyjnym;
 - f) możliwość poprawy zachowania;

- 2) Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie Rady Pedagogicznej, zajęciach z wychowawcą;
 - 3) Podstawowym uzasadnieniem oceny powinny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach punktacyjnych, dzienniczkach ucznia, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów;
 - 4) Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej;
 - 5) Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:
 - a) spełniania obowiązków szkolnych;
 - b) jego kultury osobistej;
 - c) postawy wobec kolegów i innych osób;
 - 6) Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktacji:
 - a) za punkt wyjścia przyjęto „kredyt” 100 punktów, które uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza, jest on równoważny ocenie dobrej;
 - b) od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”, tym samym może on bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu;
 - c) zróżnicowanie ocen zależy od liczby uzyskanych punktów;
 - 8) Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą (zwolnienie lekarskie, pisemne oświadczenie rodziców). Punkty podlicza wychowawca i informuje uczniów przynajmniej raz na 2 miesiące;
 - 9) Wychowawca w dzienniku lekcyjnym umieszcza zeszyt punktacyjny, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu danego okresu;
 - 10) Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu danego okresu.
7. Szkolny zestaw zasad oceniania zachowania uczniów.
- a) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm:

Założenia szczegółowe:

1. ***Oceną wyjściową jest ocena dobra.***

2. Na początku roku uczeń otrzymuje **100 punktów**.
3. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
4. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
5. Uczeń, który otrzyma **30 punktów ujemnych** w półroczu nie może mieć oceny wzorowej.
6. Uczeń, który otrzyma **40 punktów ujemnych** w półroczu nie może mieć oceny bardzo dobrej.
7. Uczeń, który otrzyma **50 punktów ujemnych** w półroczu nie może mieć oceny dobrej.
8. Ilość zebranych punktów obliczamy według wzoru:

100 punktów + A (punkty za pozytywne działania) + B (punkty od samorządu klasy; 0-3pkt) + C (punkty samooceny; 0-5pkt) - punkty karne = ilość uzyskanych punktów.

* punkty B, C przyznawane są raz w półroczu

9. Uczeń uzyskuje ocenę półroczną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów - wg tabeli

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	21 - 50
naganne	20 i mniej

10. Ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie **karnego obniżenia** oceny zachowania, ucznia

który:

- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
- świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.

ZACHOWANIA POZYTYWNE

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych / zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursach przedmiotowych / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników). Nie otrzymuje punktów za sam udział w konkursie.	5-10	opiekun konkursu
P3.	Laureat w konkursach przedmiotowych / zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
P4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	10 (raz w półroczu)	opiekun SU
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, zastępca przewodniczącego, skarbnik itp.	5 (raz w półroczu)	wychowawca klasy
P6.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10	opiekun uroczystości
P8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5-10 (za każdą imprezę)	opiekun uroczystości
P9.	Udział w akcjach o charakterze wolontariackim organizowanych na terenie szkoły.	5 (za każdą akcję)	opiekun akcji
P10.	Zbiórka surowców wtórnych - makulatura - 20 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca klasy
P11.	Zbiórka surowców wtórnych – baterie - 1kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca klasy
P12.	Zbiórka surowców wtórnych – nakrętki - 2 kg (2 kg = 800 szt.)	5 (nie więcej niż 15 pkt. w półroczu)	wychowawca klasy
P13.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P14.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w półroczu)	wychowawca klasy

P15.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P16.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w półroczu)	każdy nauczyciel
P17.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P18.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w półroczu)	wychowawca klasy
P19.	Inne niewymienione zachowania (należy podać nazwę lub krótki opis)	1-10	każdy nauczyciel

ZACHOWANIA NEGATYWNE

	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca klasy
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca klasy
N3.	Brak zmiany obuwia.	2 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca klasy
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy.	5	każdy nauczyciel
N10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie, wulgaryzmy.	10	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, uśmieszanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty).	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N13.	Pobicie.	15	wychowawca klasy
N14.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca klasy

N15.	Kradzież.	15	wychowawca klasy
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N17.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
N18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	każdy nauczyciel
N20.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) - również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły.	15	wychowawca klasy
N21.	Wyludzanie pieniędzy.	15	wychowawca klasy
N22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca klasy
N23.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10	każdy nauczyciel
N25.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca klasy
N26.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż.	5	wychowawca klasy
N27.	Zachowania naganne poza szkołą (bójki, kradzieże, niszczenie mienia).	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N28.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
N29.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca klasy
N30.	Interwencja policji.	15	wychowawca klasy
N31.	Inne, niewymienione zachowania (należy podać)	1 - 10	każdy nauczyciel
N32.	Upomnienie Dyrektora Szkoły	40	wychowawca klasy
N33.	Nagana Dyrektora Szkoły	50	wychowawca klasy

Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 2) nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna

8. Poprawianie ocen zachowania.

- 1) Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
- 5) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 124.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja, promowanie uczniów:

1) klasyfikacja:

- a) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć dydaktycznych, określonych w szkolnym planie nauczania i

zachowania ucznia oraz ustaleniu wg przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania;

- b) klasyfikacja roczna w klasach I-III 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. Ocena ta jest oceną opisową;
 - c) klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z w-f, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z w-f, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - e) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - f) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy;
 - g) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
 - h) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 2) egzamin klasyfikacyjny
- a) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

- edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - c) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, o którym mowa w pkt.a b c) składają do dyrektora szkoły, w terminie nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, pisemną prośbę o ustalenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, o którym mowa w ust. 4) składają do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, pisemną prośbę o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
- 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt a), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 10) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 11;
 - 11) czas egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, przeprowadzanego w formie działań praktycznych nie powinien przekroczyć 30 min., czas egzaminu z pozostałych przedmiotów ustala się następująco: egzamin pisemny – 45 min., przerwa – 20 min., egzamin ustny – 20 min.;
 - 12) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 13) w przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z tym, że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) w skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 5) ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć jest:
- uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej (oceny o którą się ubiega);
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy.
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej lub półrocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W

- wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz w-f ma formę praktyczną;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły;
 - a) w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły- przewodniczący,
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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;
 - 7) z przeprowadzonego poprawkowego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
 - 8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września;
 - 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 10.;
 - 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 125.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego;
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał, co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Promowanie
 - 1) uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 2) ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami;
 - 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego;
 - 4) uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg punktu 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę;
 - 5) począwszy od klasy IV do VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z

zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

6) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4.75.

§ 126.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W roku 2022/2023 egzamin ten przeprowadzany jest z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2023/2024 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2023/2024 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 127.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

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

przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikat.
12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

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

DZIAŁ VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 128.

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: woźna 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:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 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 – boisko szkolne, plac zabaw, korytarz szkolny, klasopracownia komputerowa nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. 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.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 129.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych

rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły, jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds.*

nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
 - 5) W szkole procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły, jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 122. każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 130.

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:
 - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania na zajęciach świetlicowych i egzekwowanie przestrzegania regulaminu zajęć świetlicowych;
 - c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - e) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować);
- 1) bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych:
 - a) należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem);
 - b) opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza wieś;
 - jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 10 osób;

- c) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach wsi Romany Sebory) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie;
 - d) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły;
 - e) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);
- 2) organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą zgłasza wyjście do dyrektora;
- 3) bezpieczeństwo na korytarzu i na boisku szkolnym:
- a) na korytarzu i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 4) nauczyciel pełni dyżur, wg grafiku znajdującego się na korytarzu szkolnym, w czasie, którego:
- a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze, rodziców;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - c) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.00;
 - d) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin;

- e) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
 - f) pilnuje czystości;
 - g) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - h) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
3. Monitoring wizyjny ma na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia dzieci i młodzieży.
- 1) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły:
- a) system monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Romanach Seborach ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wśród uczniów,
 - b) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych,
 - c) dostęp do zapisu w systemie monitoringu posiada Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
 - d) upublicznienie zapisu wizyjnego możliwe jest tylko w przypadku wyrażenia na ten fakt zgody przez wszystkich pełnoletnich uczestników zarejestrowanego zdarzenia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
 - f) dane te udostępnia się: uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. sądom i prokuraturom, funkcjonariuszom Policji.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w gabinecie dyrektora szkoły).
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

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

DZIAŁ IX

Oddział przedszkolny

§131.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 6) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
 - 7) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijania ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 8) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki);
 - 10) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe (opiekun w autobusie szkolnym) upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
 - 12) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć;
 - 13) dzieci dojeżdżające do przedszkola mogą korzystać z dowozu autobusem szkolnym wyłącznie za zgodą rodziców udokumentowaną własnym podpisem. Dzieci do autobusu szkolnego odprowadza nauczyciel zajęć świetlicowych bądź opiekunka z autobusu.
3. Organizacja oddziału przedszkolnego:
- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień;
 - 2) praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 3) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 4) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 5) czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa razy takie zajęcia;
 - 6) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy;
 - 7) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z

uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

9) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku;

10) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

4. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu- odpowiada za jego jakość;

5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej na terenie szkoły współpracuje z pedagogiem oraz z logopedą i psychologiem z PPP w Przasnyszu;

6) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje swoje obserwacje (diagnoza przedszkolna);

7) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;

8) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;

9) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

10) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;

11) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;

- 12) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Wychowankowie oddziału przedszkolnego:
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku, który podlega obowiązkowi przygotowania przedszkolnego- 6 lat oraz dzieci młodsze (4-5 lat);
 - 2) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - d) uczestniczenia w lekcjach religii.
6. Rodzice wybierają spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej w Romanach Seborach.
7. Zasady rekrutacji:
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z rejonu szkoły:
 - a) zameldowane na stałe w obwodzie szkoły,
 - b) zameldowane tymczasowo w obwodzie szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnych dziecko spoza rejonu, jeżeli są wolne miejsca;
 - 3) nabór prowadzi się w terminie określonym przez Dyrektora szkoły (do 15 czerwca danego roku szkolnego);
 - 4) dyrektor ogłasza rekrutację na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 5) przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego, którą należy pobrać w szkole;
 - 6) dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego według kolejności

przyjmowanych kart zgłoszeniowych.

DZIAŁ IX

Działania wolontariackie

Na każdy rok szkolny dyrektor powołuje koordynatora do spraw wolontariatu, który ściśle współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

W zakresie działań wolontariackich, szkoła ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących. Działalność wolontariacka w naszej szkole ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1. środowisko szkolne;
2. środowisko pozaszkolne.

§ 132.

Cele:

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności;
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 133.

Zasady działania:

- 1) koordynator do spraw wolontariackich nadzoruje przebieg i pracę wszelkich działań charytatywnych w szkole;
- 2) koordynator w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim ustala plan działań na dany rok szkolny.

- 3) dwa razy w roku koordynator dokonuje podsumowania działań wolontariatu i przedstawia je dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie sprawozdania.

DZIAŁ X

Doradztwo zawodowe w szkole

§ 134.

W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który jest załącznikiem nr 1 do .

DZIAŁ XI

Ceremoniał szkolny

§ 135.

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - a) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję uroczyście być dobrym uczniem i kolegą, chętnie pomagać innym, sumiennie wypełniać swoje obowiązki, szanować dorosłych, pamiętać o magicznych słowach „proszę, przepraszam, dziękuję”, dbać o dobre imię Szkoły, kochać swoją Ziemię Rodzinną i Ojczyznę”.
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego, przy czym, dla klas VIII uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli i pracowników odchodzących na emeryturę;
 - 4) inne uroczystości według harmonogramu.
 - 5) do tradycji szkoły należą także:
 - a) listy gratulacyjne i podziękowania dla rodziców absolwentów.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 136.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną prowadzi Urząd Gminy w Krzynowłodze Małej,
4. W ramach obsługi o której mowa w ust. 3 Urząd Gminy zapewnia:
 - 1) prowadzenie w całości rachunkowości;
 - 2) sporządzanie w całości sprawozdawczości finansowej i budżetowej;
 - 3) rozliczanie finansowe zadań z zakresu administracji rządowej;
 - 4) obsługę płacowo-kadrową;
 - 5) obsługę prawną;
 - 6) organizację zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 137.

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 wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty oraz ustawy prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi z dniem 01.12.2017r.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 138.

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) radę szkoły;
 - 5) organu prowadzącego szkołę;

- 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 139.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 140.

1. Statut Szkoły Podstawowej w Romanach-Seborach dotyczy wszystkich członków Rady Pedagogicznej, pozostałych pracowników szkoły, Rady Rodziców i wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do wyżej wymienionej placówki szkolnej.
2. Jednolity tekst Statutu dostępny jest u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017r. przyjęto do realizacji.